

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
PHẦN MỀM THI ĐUA KHEN THƯỞNG - TỈNH TUYỀN QUANG
Cấp huyện, thị, thành phố

DANH MỤC:

I.	Quản lý phong trào thi đua:.....	2
1.	Tạo phong trào thi đua:.....	2
2.	Cập nhật hồ sơ đã có quyết định theo phong trào thi đua:	3
3.	Cập nhật hồ sơ tham gia thi đua:	4
4.	Tiếp nhận Hồ sơ tham gia thi đua khen thưởng:.....	6
5.	Trình kết quả khen thưởng:.....	8
6.	Phê duyệt hồ sơ khen thưởng theo phong trào thi đua:	9
II.	Quản lý khen thưởng:	10
1.	Hồ sơ khen thưởng tại đơn vị:	10
2.	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng:.....	11
3.	Tiếp nhận đề nghị khen thưởng:	13
4.	Trình đề nghị khen thưởng:	14
5.	Phê duyệt hồ sơ đề nghị khen thưởng:.....	15
III.	Cụm, khối thi đua:	16
1	Quản lý Cụm, Khối thi đua:.....	16
2	Khen thưởng Cụm, Khối thi đua:.....	16
a.	Phát động phong trào thi đua.....	16
b.	Hồ sơ tham gia thi đua.	17
c.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi đua.....	18
d.	Tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng.....	20
IV.	Quản lý văn bản:.....	21
V.	Tra cứu, tìm kiếm:	21
VI.	Báo cáo, thống kê:	21

I. Quản lý phong trào thi đua:

1. Tạo phong trào thi đua:

Chức năng dành cho các đơn vị là UBND xã phường thị trấn; hoặc UBND huyện thị thành phố thực hiện tạo phong trào thi đua trên địa bàn quản lý.

Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / Phong trào thi đua / Danh sách phong trào thi đua

STT	Tên phong trào thi đua	Số văn bản	Hình thức thi đua	Trạng thái	Thao tác
Không có thông tin					

- Tại đây, đơn vị có thể tạo phong trào thi đua mới trên địa bàn quản lý, hoặc tiếp nhận phong trào thi đua do cấp trên phát động làm phong trào thi đua của địa bàn mình.
- Để Tiếp nhận phong trào thi đua do cấp trên phát động, đơn vị nhấn **+ Tiếp nhận từ cấp trên**
- Để phát động phong trào thi đua mới trên địa bàn quản lý, đơn vị nhấn **Thêm mới**
- Phần mềm hiện thị hộp thoại:

Đồng ý tạo danh sách?

Hình thức thi đua

Thi đua theo chuyên đề

Hủy thao tác Đồng ý

- Tại trường thông tin “ Hình thức thi đua” đơn vị chọn phong trào đơn vị phát động là phong trào thi đua theo chuyên đề hay phong trào thi đua thường xuyên hàng năm. Và nhấn Đồng ý để chuyển sang màn hình Thông tin chi tiết phong trào thi đua.

THÔNG TIN CHI TIẾT PHONG TRÀO THI ĐUA

Đơn vị phát động

UBND thành phố Tuyên Quang

Phát động theo phong trào của cấp trên

Không chọn

Số văn bản*

Ngày ban hành*

Ngày nhận hồ sơ*

Ngày kết thúc*

Phạm vi phát động

Loại hình khen thưởng

Đợt xét khen thưởng

Thời hạn thi đua

Hình thức thi đua

Tên phong trào

Nội dung phong trào

Văn bản: Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

Tài liệu khác: Chọn tệp Không có tệp nào được chọn

- Tại phần thông tin chi tiết, đơn vị thực hiện cập nhật đầy đủ các trường thông tin như : *Số văn bản; Ngày ban hành; Ngày nhận hồ sơ; Ngày kết thúc; Phạm vi phát động; Tên phong trào; Nội dung phong trào; và đưa các file PDF về thông tin Phong trào thi đua lên hồ sơ.*

Danh sách tiêu chuẩn khen thưởng

+ Thêm

Hiện thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Đối tượng áp dụng	Tên tiêu chuẩn xét khen thưởng	Mở rộng tiêu chuẩn	Thao tác
Không có thông tin				

<

1

>

- Tại phần Danh sách tiêu chuẩn khen thưởng, đơn vị thực hiện cập nhật các thông tin cần thiết để đối tượng là tập thể; cá nhân được khen thưởng theo phong trào thi đua. Nhấn **+ Thêm**
- Để lưu lại thông tin và thực hiện phát động phong trào thi đua mà đơn vị vừa cập nhật. Nhấn **✓ Hoàn thành**

2. Cập nhật hồ sơ đã có quyết định theo phong trào thi đua:

Chức năng dành cho các đơn vị là UBND xã phường thị trấn; hoặc UBND huyện thị thành phố thực hiện cập nhật hồ sơ đã có quyết định khen thưởng theo phong trào thi đua do đơn vị phát động.

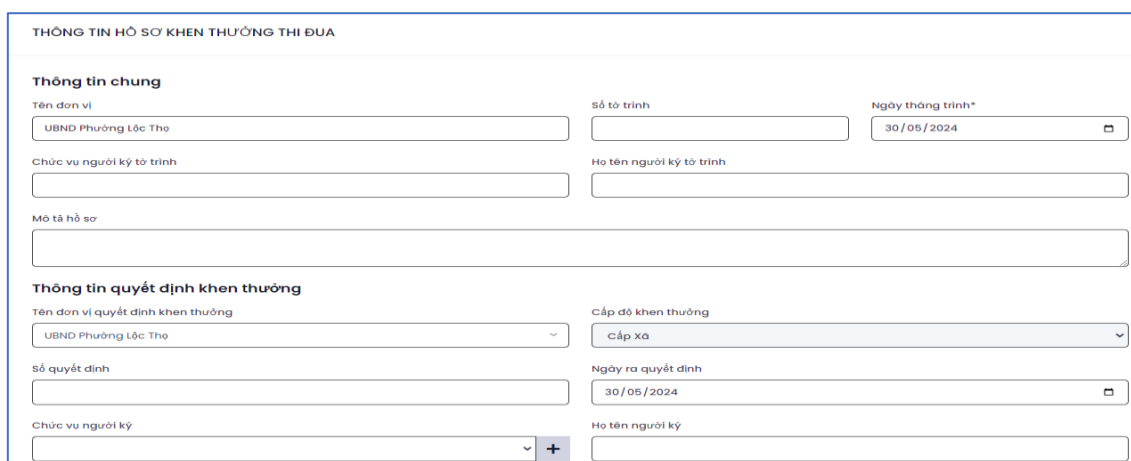
Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / phong trào thi đua / Hồ sơ khen thưởng

- Tại đây, ta thực hiện tìm tới phong trào thi đua cần cập nhật hồ sơ khen thưởng đã có quyết định của đơn vị, và nhấn  để bắt đầu thực hiện cập nhật hồ sơ. Phần mềm xuất hiện hộp thoại:



- Đơn vị cập nhật: [Ngày tạo hồ sơ]; [Nội dung khen thưởng] và nhấn  để chuyển sang màn hình chi tiết hồ sơ khen thưởng.



- Tiếp đến cập nhật thông tin quyết định khen thưởng như: [Số quyết định]; [Ngày tháng trình]; [Chức vụ người ký tờ trình]; [Họ tên người ký tờ trình].

- Nhấn  Tài liệu đính kèm để thực hiện đính các file văn bản lên thông tin hồ sơ.
- Tiếp đến thực hiện cập nhật thông tin đối tượng được khen thưởng theo phong trào thi đua mà đơn vị chọn và nhấn  Khen thưởng tập thể để cập nhật danh sách đối tượng là tập thể được khen thưởng hoặc nhấn  Khen thưởng cá nhân để cập nhật danh sách đối tượng là cá nhân được khen thưởng hoặc  Khen thưởng hộ gia đình để cập nhật danh sách đối tượng khen thưởng hộ gia đình được khen thưởng.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ nhấn  Hoàn thành

3. Cập nhật hồ sơ tham gia thi đua:

Chức năng dành cho đơn vị thực hiện tạo hồ sơ tham gia phong trào thi đua do cấp trên phát động.

Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / Phong trào thi đua / Hồ sơ tham gia thi đua

DANH SÁCH HỒ SƠ THAM GIA PHONG TRÀO THI ĐUA

Đơn vị:

Phạm vi phát động: Hình thức tổ chức: Năm:

Hiện thị: thông tin

STT	Đơn vị phát động	Nội dung hồ sơ	Thông tin phong trào				Hồ sơ của đơn vị	Thao tác
			Phạm vi phát động	Thời gian	Trạng thái	Số hồ sơ đã nhận		
1	UBND tỉnh Khánh Hòa	Phát động phong trào thi đua công nhân, viên chức Quý I năm 2024	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/08/2024	Đã kết thúc nhận hồ sơ	3	Không có hồ sơ	In Xóa
2	UBND tỉnh Khánh Hòa	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/08/2024	Đã kết thúc nhận hồ sơ	4	Chờ xét khen thưởng	In Xóa
3	UBND tỉnh Khánh Hòa	sadad	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/07/2024	Đang nhận hồ sơ	1	Không có hồ sơ	In Xóa Thêm

- Đơn vị di chuyển con trỏ tìm tới phong trào thi đua mà đơn vị muốn tạo hồ sơ tham gia, nhấn  phần mềm xuất hiện thông tin hồ sơ tham gia thi đua:

Thông tin chung

Tên phong trào thi đua:

Tên đơn vị: Số tờ trình: Ngày tháng trình*:

Chức vụ người ký tờ trình: Họ tên người ký tờ trình:

Mô tả hồ sơ:

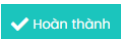
- Đơn vị thực hiện cập nhật dữ liệu vào các trường thông tin có trên màn hình. Tiếp đến để cập nhật thông tin danh sách đối tượng khen thưởng cho hồ sơ tham gia thi đua này. Tại màn hình:

Hiện thị: thông tin

STT	Tên tập thể	Phân loại đối tượng	Danh hiệu thi đua/ Hình thức khen thưởng	Loại hình khen thưởng	Thao tác
Không có thông tin					

- Đơn vị thực hiện nhấn để cập nhật danh sách tập thể đề nghị khen thưởng hoặc nhấn để cập nhật danh sách là hộ gia đình đề

nghị khen thưởng hoặc nhấn  để cập nhật danh sách là cá nhân đề nghị khen thưởng.

- Nhấn  để thực hiện đính file văn bản lên thông tin hồ sơ.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ tham gia thi đua, nhấn  phần mềm này lúc này:

Đơn vị

UBND phường Ngọc Hiệp

Phạm vi phát động

Tất cả

Hình thức tổ chức

Tất cả

Năm

Tất cả

Hiển thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Đơn vị phát động	Nội dung hồ sơ	Thông tin phong trào				Hồ sơ của đơn vị	Thao tác
			Phạm vi phát động	Thời gian	Trạng thái	Số hồ sơ đã nhận		
1	UBND tỉnh Khánh Hòa	Phát động phong trào thi đua công nhân, viên chức Quý I năm 2024	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/06/2024	Đã kết thúc nhận hồ sơ	3	Không có hồ sơ	
2	UBND tỉnh Khánh Hòa	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/08/2024	Đã kết thúc nhận hồ sơ	4	Chờ xét khen thưởng	
3	UBND tỉnh Khánh Hòa	sadad	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/07/2024	Đang nhận hồ sơ	1	Chờ chuyển	

- Tại phong trào thi đua đó tại cột Thao tác xuất hiện các nút chức năng:
 -  để kết xuất các mẫu biểu và xem thông tin hồ sơ tham gia thi đua.
 -  để kiểm tra lại file văn bản đính theo hồ sơ.
 -  để chỉnh sửa lại thông tin hồ sơ.
 -  để chuyển hồ sơ lên đơn vị xét duyệt;
 -  để xóa bỏ thông tin hồ sơ

4. Tiếp nhận Hồ sơ tham gia thi đua khen thưởng:

Chức năng dành cho Cán bộ Thi đua khen thưởng tại huyện thị thành phố thực hiện tiếp nhận, tổng hợp các hồ sơ đề nghị khen thưởng theo phong trào thi đua được chuyển lên.

Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / phong trào thi đua / Hồ sơ đề nghị khen thưởng

Hiện thị màn hình:

DANH SÁCH PHONG TRÀO THI ĐUA					
Đơn vị		Phạm vi phát động		Năm	
Cán bộ Thi đua khen thưởng - Phòng Nội vụ		Tất cả		Tất cả	
Hiển thị		All		thông tin	
				Tìm kiếm:	
STT	Đơn vị phát động Phạm vi phát động	Tên phong trào thi đua	Số lượng hồ sơ đã nhận	Số khen thưởng	Thao tác
1	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (Đã kết thúc nhận hồ sơ)	Phát động phong trào thi đua công nhân, viên chức Quý I năm 2024			 
2	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (Đã kết thúc nhận hồ sơ)	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	1		 
3	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (Đang nhận hồ sơ)	sadad			   
4	Thành phố Nha Trang Phong trào thi đua cấp huyện (Đã kết thúc nhận hồ sơ)	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	1		 

- Tại đây, để xem thông tin hồ sơ tham gia thi đua đơn vị tìm tới phong trào thi đua đó và chọn  3. Lúc này phần mềm hiển thị:

DANH SÁCH HỒ SƠ THI ĐUA TỪ ĐƠN VỊ CẤP DƯỚI

Tên phong trào

sadad

STT	Tên đơn vị đăng ký	Nội dung hồ sơ	Đăng ký thi đua	Trạng thái	Thao tác
1	UBND phường Phước Hải		Chưa đăng ký	Chờ duyệt	

- Để xem chi tiết hồ sơ tham gia thi đua của các đơn vị cấp dưới, di chuyển con trỏ tìm tới đơn vị đó và nhấn để xem thông tin hồ sơ tham gia thi đua hoặc nhấn để trả lại hồ sơ đơn vị gửi lên.
- Để tiếp nhận hồ sơ tham gia thi đua đó, nhấn
- Nhấn Quay lại để trở về màn hình trước.
- Khi phong trào thi đua chuyển sang trạng thái **Chờ khen thưởng**, lúc này thực hiện tổng hợp và tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng theo phong trào thi đua đó.
- Để tạo Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo phong trào thi đua đó, tại cột Thao tác đơn vị nhấn

DANH SÁCH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Tên phong trào

sadad

Hiện thị: All thông tin

Tim kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
Không có thông tin						

Quay lại

- Chọn Thêm mới để tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng (là hồ sơ tổng hợp của các hồ sơ tham gia phong trào thi đua được chuyển lên) theo phong trào thi đua đó.

Đồng ý tạo hồ sơ trình khen thưởng?

Thông tin chung

Số tờ trình

Ngày tạo hồ sơ

29/05/2024

Chức vụ người ký tờ trình

Họ tên người ký tờ trình

Nội dung trình khen thưởng

Hủy thao tác

Đồng ý

- Tại đây đơn vị cập nhật các thông tin: [Số tờ trình]; [Ngày tạo hồ sơ]; [Chức vụ người ký tờ trình]; [Họ tên người ký tờ trình]; [Nội dung trình khen thưởng].

- Nhấn **Đồng ý** lúc này màn hình phần mềm sẽ hiện thị thông tin chi tiết của hồ sơ đề nghị khen thưởng. Đơn vị thực hiện kiểm tra lại các thông tin có trên màn hình và nhấn **Hoàn thành**

DANH SÁCH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG + Thêm mới

Tên phong trào
saday

Hiển thị: All thông tin Tìm kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	Cán bộ Thi đua khen thưởng - Phòng Nội vụ	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng		Chờ chuyển		

Hiển thị 1 đến 1 trên 1 thông tin < 1 >

- Tại cột thao tác, ta thấy các nút chức năng:
 - để kết xuất thông tin dữ liệu hồ sơ đề nghị khen thưởng.
 - để tải file đính kèm có trong thông tin hồ sơ về máy kiểm tra.
 - để chỉnh sửa lại thông tin hồ sơ.
 - để chuyển thông tin hồ sơ đề nghị đến đơn vị xét duyệt.
 - để xóa bỏ thông tin hồ sơ được chọn

5. Trình kết quả khen thưởng:

Chức năng dành cho Phòng Nội vụ thực hiện tiếp nhận, tạo Tờ trình kết quả khen thưởng và trình lên UBND huyện thị thành phố phê duyệt.

Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / phong trào thi đua / Trình đề nghị khen thưởng

DANH SÁCH HỒ SƠ TRÌNH KẾT QUẢ KHEN THƯỞNG

Đơn vị: Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ Phạm vi phát động: Tất cả Năm: Tất cả

Hiển thị: All thông tin Tìm kiếm:

STT	Đơn vị phát động Phạm vi phát động	Tên phong trào thi đua	Số lượng hồ sơ		Thao tác
			Đã khen thưởng	DTN	
1	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (đã kết thúc nhận hồ sơ)	Phát động phong trào thi đua công nhân, viên chức Quý I năm 2024	2		
2	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (đã kết thúc nhận hồ sơ)	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	2		
3	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (đã kết thúc nhận hồ sơ)	saday		1	

Hiển thị 1 đến 3 trên 3 thông tin < 1 >

- Tại đây, đơn vị tìm tới phong trào thi đua đang xét duyệt chọn để vào màn hình chi tiết hồ sơ cần tạo tờ trình kết quả khen thưởng.

Tên phong trào

sadad

Hiện thị: All thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng		Đã tiếp nhận		

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- Tại cột Thao tác có các nút chức năng:

- để kết xuất thông tin dữ liệu hồ sơ đề nghị khen thưởng.
- để tải file đính kèm có trong thông tin hồ sơ về máy kiểm tra.
- để cập nhật thông tin cho Tờ trình kết quả khen thưởng.
- Để thực hiện trình lên đơn vị phê duyệt hồ sơ.

6. Phê duyệt hồ sơ khen thưởng theo phong trào thi đua:

Chức năng dành cho UBND huyện thị thành phố trong việc thực hiện tiếp nhận Tờ trình kết quả khen thưởng và phê duyệt khen thưởng cho hồ sơ đó.

Bước 1: Truy cập vào đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / phong trào thi đua / Phê duyệt đề nghị khen thưởng

Màn hình phần mềm hiển thị:

Đơn vị: UBND tỉnh Khánh Hòa

Phạm vi phát động: Tất cả

Năm: Tất cả

Hiện thị: All thông tin

Tìm kiếm:

STT	Đơn vị phát động Phạm vi phát động	Tên phong trào thi đua	Số lượng hồ sơ		Thao tác
			Đã khen thưởng	Chờ xét khen thưởng	
1	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (Đã kết thúc nhận hồ sơ)	Phát động phong trào thi đua công nhân, viên chức Quý I năm 2024	2		
2	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (Đã kết thúc nhận hồ sơ)	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	1	1	
3	UBND tỉnh Khánh Hòa Phong trào thi đua cấp Tỉnh (Đã kết thúc nhận hồ sơ)	sadad		1	

Hiện thị 1 đến 3 trên 3 thông tin

Bước 2: Thực hiện phê duyệt hồ sơ đề nghị khen thưởng

- Tại cột Thao tác, đơn vị nhấn chọn để truy cập vào màn hình Danh sách hồ sơ
- Màn hình phần mềm lúc này:

DANH SÁCH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG TỪ ĐƠN VỊ CẤP DƯỚI

Tên phong trào

sadad

Hiện thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng	rgrg	Chờ xét khen thưởng	UBND tỉnh Khánh Hòa	

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

1

- Tại cột thao tác có các nút chức năng:

-  để kết xuất thông tin dữ liệu hồ sơ đề nghị khen thưởng.
-  để tải file đính kèm có trong thông tin hồ sơ về máy kiểm tra.
-  Để thực hiện trả lại hồ sơ cho đơn vị chuyển lên.
-  để thực hiện phê duyệt hồ sơ và cập nhật quyết định khen thưởng

II. Quản lý khen thưởng:

Chức năng quản lý các hồ sơ khen thưởng theo từng loại hình khen thưởng như: Khen thưởng theo công trạng; Khen thưởng phong trào thi đua; Khen thưởng đột xuất; Khen thưởng quá trình cống hiến; Khen thưởng đối ngoại; Khen thưởng kháng chiến.

1. Hồ sơ khen thưởng tại đơn vị:

Chức năng dành cập nhật hồ sơ đã có quyết định khen thưởng của đơn vị mình.

Đường dẫn:

Quản lý khen thưởng / chọn loại hình khen thưởng / Hồ sơ khen thưởng / Thêm mới

Đồng ý tạo hồ sơ khen thưởng ?

Loại hình khen thưởng

Khen thưởng công trạng

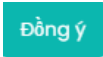
Trạng thái hồ sơ

Đã khen thưởng

Ngày quyết định

30/05/2024

Nội dung quyết định khen thưởng

- Nhấn  để vào màn hình thông tin chi tiết hồ sơ;

Bước 1: Cập nhật các thông tin chung của hồ sơ

Thông tin chung

Tên đơn vị

UBND Phường Lộc Thọ

Mô tả hồ sơ

Thông tin quyết định khen thưởng

Tên đơn vị quyết định khen thưởng

UBND Phường Lộc Thọ

Cấp độ khen thưởng

Cấp Xã

Số quyết định

Ngày ra quyết định

30/05/2024

Chức vụ người ký

Họ tên người ký

- Tiếp đến đơn vị cập nhật các thông tin liên quan tới Quyết định khen thưởng như: *[Số quyết định]; [Ngày ra quyết định]; [Chức vụ ký tờ trình]; [Họ tên người ký tờ trình]*

Khen thưởng tập thể

Khen thưởng hộ gia đình

Khen thưởng cá nhân

Tài liệu đính kèm

Hiển thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên tập thể	Phân loại đối tượng	Danh hiệu thi đua/ Hình thức khen thưởng	Loại hình khen thưởng	Thao tác
Không có thông tin					

<

1

>

- Tại đây, đơn vị thực hiện cập nhật chi tiết danh sách đối tượng được khen thưởng lên hồ sơ bằng cách nhấn chọn:

- Khen thưởng tập thể

 để cập nhật danh sách khen thưởng là tập thể.
- Khen thưởng hộ gia đình

 để cập nhật danh sách khen thưởng là hộ gia đình.
- Khen thưởng cá nhân

 để cập nhật danh sách khen thưởng là cá nhân.
- Tài liệu đính kèm

 để thực hiện đính file văn bản lên hồ sơ.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ đơn vị nhấn

Hoàn thành

2. Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng:

Chức năng cập nhật hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng.

Đường dẫn:

***Quản lý khen thưởng / chọn loại hình khen thưởng / Hồ sơ đề nghị khen thưởng /
Thêm mới***

Đồng ý tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng?

Loại hình khen thưởng: Khen thưởng công trạng

Phân loại hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng

Trạng thái hồ sơ: Chờ chuyển

Số tờ trình:

Ngày tạo hồ sơ: 30/05/2024

Chức vụ người ký tờ trình:

Họ tên người ký tờ trình:

Nội dung trình khen thưởng:

- Tại trường dữ liệu *[Phân loại hồ sơ]* đơn vị tích chọn:
 - ✓ Với “*Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng*” đối với hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng.
 - ✓ Với “*Hồ sơ đề nghị thủ tướng chính phủ khen thưởng*” hoặc “*Hồ sơ đề nghị chủ tịch nước khen thưởng*” đối với hồ sơ đề nghị cấp nhà nước khen thưởng
- Đơn vị thực hiện cập nhật các thông tin: *[Số tờ trình]*; *[Ngày tạo hồ sơ]*; *[Chức vụ người ký tờ trình]*; *[Họ tên người ký tờ trình]*; *[Nội dung trình khen thưởng]*;
- Nhấn **Đồng ý** để truy cập vào màn hình chi tiết hồ sơ đề nghị khen thưởng

Thông tin chung

Tên đơn vị: UBND phường Ngọc Hiệp

Phân loại hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng

Số tờ trình:

Ngày tháng trình*: 30/05/2024

Chức vụ người ký tờ trình:

Họ tên người ký tờ trình:

Mô tả hồ sơ:

Khen thưởng tập thể Khen thưởng hộ gia đình Khen thưởng cá nhân Tài liệu đính kèm

+ 📎 📄

- Tại đây đơn vị thực hiện cập nhật các thông tin:
 - Khen thưởng tập thể và **+** để cập nhật danh sách khen thưởng là tập thể.
 - Khen thưởng hộ gia đình và **+** để cập nhật danh sách khen thưởng là hộ gia đình.
 - Khen thưởng cá nhân và **+** để cập nhật danh sách khen thưởng là cá nhân.
 - Tài liệu đính kèm và **+** để thực hiện đính file văn bản lên hồ sơ.
- Nhấn **Hoàn thành** để lưu lại hồ sơ đề nghị khen thưởng. Màn hình giao diện phần mềm lúc này.

Đơn vị

UBND phường Ngọc Hiệp

Năm

Tất cả

Hiện thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Ngày tháng	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng		012 30/05/2024	Chờ chuyển		

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

<

1

>

- Tại đây, ở cột Thao tác xuất hiện các nút chức năng:
 -  để kết xuất các mẫu biểu báo cáo;
 -  để kiểm tra file đính kèm trên hồ sơ;
 -  để chuyển thông tin hồ sơ lên cán bộ Thi đua khen thưởng - Phòng Nội vụ huyện thị thành phố.

3. Tiếp nhận đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho Cán bộ Thi đua khen thưởng huyện thị thành phố thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ đề nghị khen thưởng được chuyển lên.

Đường dẫn:

Quản lý khen thưởng / Loại hình khen thưởng / Tiếp nhận hồ sơ đề nghị

Đơn vị

Phòng nội vụ - TP Tuyên Quang

Phân loại hồ sơ

Tất cả

Trạng thái hồ sơ

Tất cả

Năm

Tất cả

Hiện thị

5

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Cán bộ đang xử lý	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	UBND Xã An Khang	KHENTHUONG	Khen thưởng Chiến sỹ thi đua cơ sở	Chờ duyệt		Phòng nội vụ - TP Tuyên Quang	
2	UBND Xã An Khang	KHENTHUONG		Chờ duyệt		Phòng nội vụ - TP Tuyên Quang	

- Đơn vị tìm tới hồ sơ cần xem thông tin, tại cột Thao tác có các nút chức năng:
 -  để tiếp nhận và bắt đầu thực hiện xử lý hồ sơ.
 -  để xem thông tin hồ sơ đề nghị khen thưởng.
 -  để xem các file được đính kèm theo hồ sơ đề nghị khen thưởng.

Đơn vị

Phòng nội vụ - TP Tuyên Quang

Phân loại hồ sơ

Tất cả

Trạng thái hồ sơ

Tất cả

Năm

Tất cả

Hiển thị

5

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Cán bộ đang xử lý	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	UBND Xã An Khang	KHENTHUONG	Khen thưởng Chiến sỹ thi đua cơ sở	Chờ duyệt		Phòng nội vụ - TP Tuyên Quang	
2	UBND Xã An Khang	KHENTHUONG		Đã tiếp nhận		Phòng nội vụ - TP Tuyên Quang	

- Sau khi xử lý hồ sơ xong, nhấn  để chuyển hồ sơ lên Lãnh đạo Phòng Nội vụ.

4. Trình đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho lãnh đạo Phòng Nội vụ thực hiện tạo Tờ trình kết quả khen thưởng và trình lên UBND huyện thị thành phố phê duyệt.

Đường dẫn:

Quản lý khen thưởng / Loại hình khen thưởng / Trình đề nghị khen thưởng

DANH SÁCH HỒ SƠ TRÌNH KHEN THƯỞNG CÔNG TRĂNG VÀ THÀNH TÍCH

Đơn vị

Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ

Phân loại hồ sơ

Tất cả

Trạng thái hồ sơ

Tất cả

Năm

Tất cả

Hiển thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên đơn vị trình	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	Báo Khánh Hòa	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng	Đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm 2023	Đã khen thưởng	UBND tỉnh Khánh Hòa	
2	Sở Nội vụ	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng	Đề nghị khen thưởng cá nhân	Chờ chuyển khen thưởng Thời gian: 14/05/2024	UBND tỉnh Khánh Hòa	

Hiển thị 1 đến 2 trên 2 thông tin

1

- Đơn vị di chuyển con trỏ tìm tới hồ sơ cần tạo Tờ trình kết quả khen thưởng. Tại cột Thao tác có các nút chức năng:
 -  để kết xuất các mẫu biểu báo cáo.
 -  để kiểm tra file đính kèm trên hồ sơ.
 -  để trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho đơn vị nộp.
 -  để thực hiện trình kết quả khen thưởng lên UBND huyện thị thành phố.
 -  để thực hiện tạo tờ trình kết quả khen thưởng. Lúc này phần mềm hiển thị:

THÔNG TIN TỜ TRÌNH KẾT QUẢ KHEN THƯỞNG CÔNG TRẠNG VÀ THÀNH TÍCH

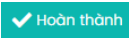
Số tờ trình: Ngày tháng trình*:

Chức vụ người ký tờ trình: +

Ý kiến đóng góp:

Hiển thị: thông tin

STT	Đơn vị tài liệu	Phân loại tài liệu	Nội dung tóm tắt	Thao tác
Không có thông tin				

- Tại màn hình này, đơn vị thực hiện cập nhật dữ liệu và các trường thông tin có trên màn hình.
- Nhấn chọn  để thực hiện tải file văn bản đính kèm lên hồ sơ.
- Để lưu lại thông tin Tờ trình kết quả khen thưởng nhấn .

5. Phê duyệt hồ sơ đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho UBND huyện thị thành phố thực hiện phê duyệt Tờ trình kết quả khen thưởng được trình lên và cập nhật số Quyết định khen thưởng.

Đường dẫn:

Quản lý khen thưởng / Loại hình khen thưởng / Phê duyệt đề nghị khen thưởng

DANH SÁCH HỒ SƠ TRÌNH KHEN THƯỞNG THEO CÔNG TRẠNG VÀ THÀNH TÍCH

Đơn vị: Phân loại hồ sơ: Trạng thái hồ sơ: Năm:

Hiển thị: thông tin

STT	Tên đơn vị đề nghị	Phân loại hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Quyết định khen thưởng	Trạng thái	Thao tác
1	Báo Khánh Hòa	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng	Đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm 2023			   

Hiển thị 1 đến 1 trên 1 thông tin < 1 >

- Đơn vị di chuyển con trỏ tìm tới hồ sơ cần phê duyệt, tại cột Thao tác có các nút chức năng:
 -  để kết xuất các mẫu biểu báo cáo.
 -  để kiểm tra file đính kèm trên hồ sơ.
 -  để trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho đơn vị nộp.
 -  để thực hiện phê duyệt hồ sơ và tạo Quyết định khen thưởng cho hồ sơ.
- Lúc này màn hình phần mềm hiển thị:

Thông tin quyết định khen thưởng

Tên đơn vị quyết định khen thưởng: UBND tỉnh Khánh Hòa

Cấp độ khen thưởng: Cấp Tỉnh

Số quyết định:

Ngày ra quyết định: dd/mm/yyyy

Chức vụ người ký: Chủ tịch

Họ tên người ký:

[Khen thưởng tập thể](#) [Khen thưởng hộ gia đình](#) [Khen thưởng cá nhân](#) [Tài liệu đính kèm](#)

Hiển thị: All thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên tập thể	Phân loại đối tượng	Danh hiệu thi đua/Hình thức khen thưởng	Loại hình khen thưởng	Kết quả khen thưởng	Lý do không khen/Nội dung khen thưởng	Thao tác
1	Tập thể lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy	Cơ quan Hành chính	Tập thể lao động xuất sắc	Khen thưởng công trạng	✓		Thao tác

- Đơn vị thực hiện cập nhật thông tin quyết định khen thưởng vào các trường dữ liệu có trên màn hình.
- Nhấn chọn [Tài liệu đính kèm](#) để thực hiện cập nhật file văn bản về quyết định khen thưởng lên hồ sơ.
- Để phê duyệt khen thưởng, di chuyển tới đối tượng cần phê duyệt tại cột Thao tác đơn vị nhấn [Thao tác](#) lúc này phần mềm hiển thị hộp thoại.

Tên tập thể: Tập thể lãnh đạo Ban Nội chính Tỉnh ủy

Phân loại đơn vị: Cơ quan Hành chính

Danh hiệu thi đua/Hình thức khen thưởng: Tập thể lao động xuất sắc

Kết quả khen thưởng: Có khen thưởng

Nội dung khen thưởng / Lý do không khen thưởng:

- Tại đây đơn vị thực hiện phê duyệt có khen thưởng hoặc không khen thưởng (nêu lý do) cho đối tượng đó, và nhấn Cập nhật.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ nhấn [Hoàn thành](#)

III. Cụm, khối thi đua:

1 Quản lý Cụm, Khối thi đua:

Chức năng này giúp cho đơn vị xem được thông tin các đơn vị trong Cụm, Khối thi đua và các Trưởng Cụm, khối thi đua.

2 Khen thưởng Cụm, Khối thi đua:

Chức năng Quản lý hoạt động của Cụm, Khối thi đua và Hồ sơ khen thưởng của Cụm, Khối thi đua.

a. Phát động phong trào thi đua.

Đơn vị là Trưởng Cụm, Khối thực hiện phát động phong trào thi đua cho các đơn vị trong Cụm, Khối thi đua.

Đường dẫn:

Cụm, Khối thi đua / Phong trào thi đua / Danh sách phong trào thi đua / Thêm mới

Đơn vị phát động

Số Tài chính

Cum, khối thi đua

Cum khối thi đua khối các đơn vị sở ngành

Số quyết định* Ngày ra quyết định* Ngày nhận hồ sơ* Ngày kết thúc*

dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

Loại hình khen thưởng Điểm xét khen thưởng Thời hạn thi đua Phương thức tổ chức

Khen thưởng công trạng Khen thưởng khi kết thúc phong trào Dưới 01 năm Thi đua theo chuyên đề

Nội dung phong trào

Khẩu hiệu phong trào

Quyết định: Không có tệp nào được chọn Tài liệu khác: Không có tệp nào được chọn

- Tại đây đơn vị thực hiện cập nhật thông tin vào các trường dữ liệu có trên màn hình.
- Để lưu lại thông tin phong trào thi đua đó và thực hiện phát động phong trào thi đua. Đơn vị nhấn

b. Hồ sơ tham gia thi đua.

Các đơn vị tại Cum, Khối thi đua tạo hồ sơ tham gia thi đua do Trưởng Cum Khối phát động trên phần mềm.

Đường dẫn:

Cum khối thi đua / Phong trào thi đua / Hồ sơ tham gia thi đua

Đơn vị

Số Nội vụ

Hiện thị: All thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên cum, khối thi đua	Số hồ sơ	Nội dung phong trào thi đua	Thao tác
1	Cum khối thi đua khối các đơn vị sở ngành	1		

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

< 1 >

- Tại cột Thao tác nhấn  phần mềm hiển thị:

Cụm, khối thi đua

Cụm khối thi đua khối các đơn vị sở ngành

Hiện thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Đơn vị phát động	Nội dung hồ sơ	Thông tin phong trào			Hồ sơ của đơn vị	Thao tác
			Thời gian	Trạng thái	Số hồ sơ đã nhận		
1	Sở Tài chính	stc phát động	Từ 10/01/2024 đến 01/06/2024	Đang nhận hồ sơ	0	Không có hồ sơ	

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

<

1

>

- Để thực hiện tạo hồ sơ tham gia phong trào thi đua, nhấn phần mềm hiển thị thông tin chi tiết của hồ sơ tham gia thi đua.
- Đơn vị thực hiện cập nhật đầy đủ các thông tin đối tượng đề nghị khen thưởng theo phong trào thi đua do Trưởng Cụm khối phát động có trong màn hình và nhấn **Hoàn thành** để lưu lại hồ sơ. Lúc này phần mềm hiển thị:

Cụm, khối thi đua

Cụm khối thi đua khối các đơn vị sở ngành

Hiện thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Đơn vị phát động	Nội dung hồ sơ	Thông tin phong trào			Hồ sơ của đơn vị	Thao tác
			Thời gian	Trạng thái	Số hồ sơ đã nhận		
1	Sở Tài chính	stc phát động	Từ 10/01/2024 đến 01/06/2024	Đang nhận hồ sơ	0	Chờ chuyển	

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

<

1

>

- Tại cột Thao tác có các nút chức năng:
 - để kết xuất và xem chi tiết thông tin hồ sơ.
 - để tải file đính kèm trên hồ sơ về và kiểm tra.
 - để chỉnh sửa lại thông tin hồ sơ.
 - để chuyển thông tin hồ sơ lên Trưởng Cụm, Khối. (Cán bộ thi đua khen thưởng tại Trưởng Cụm Khối thi đua đó)
 - để xóa bỏ thông tin hồ sơ.

c. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi đua.

Cán bộ Trưởng Cụm, Khối thi đua thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi đua của các đơn vị là thành viên trong Cụm, Khối thi đua tạo hồ sơ đăng ký thi đua chuyển lên.

Đường dẫn:

Cụm khối thi đua / Phong trào thi đua / Hồ sơ đề nghị khen thưởng

Đơn vị

Số Tài chính

Hiện thị: All thông tin

Tìm kiếm:

STT	Tên cụm, khối thi đua	Số hồ sơ	Nội dung phong trào thi đua	Thao tác
1	Cụm khối thi đua khối các đơn vị sở ngành	1		

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- Tại cột Thao tác, đơn vị nhấn  để vào màn hình danh sách hồ sơ tham gia thi đua từ đơn vị cấp dưới.

Đơn vị

Số Tài chính

Năm

Tất cả

Cụm, khối thi đua

Cụm khối thi đua khối các đơn vị sở ngành

Hiện thị: All thông tin

Tìm kiếm:

STT	Hồ sơ đề nghị khen thưởng			Phong trào		Thao tác
	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Phạm vi phát động	Tên phong trào thi đua	
1		Chưa có		(Đang nhận hồ sơ)	stc phát động	 

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- Để xem chi tiết từng hồ sơ tham gia thi đua, nhấn 

DANH SÁCH HỒ SƠ THAM GIA THI ĐUA TỪ ĐƠN VỊ CẤP DƯỚI

Tên phong trào

stc phát động

STT	Tên đơn vị đăng ký	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Thao tác
1	Số Nội vụ	fghgh	Chờ chuyển khen thưởng Thời gian: 29/05/2024	  
2	Số Giáo dục - Đào tạo	hồ sơ tham gia thi đua	Chờ duyệt	   

- Tại đây, đơn vị tìm tới hồ sơ tham gia thi đua. Tại cột Thao tác có các nút chức năng:
 -  để xem thông tin hồ sơ tham gia thi đua.
 -  để tải file đính kèm về và kiểm tra file đính kèm đó.
 -  để thực hiện trả lại thông tin hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.
 -  để thực hiện tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

d. Tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng.

Khi phong trào thi đua hết thời gian nhận hồ sơ tham gia thi đua, đơn vị là Trưởng Cụm, Khối thi đua tiến hành bình xét - chấm điểm thi đua và tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng trên phần mềm xong gửi lên Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ.

Đường dẫn:

Cụm khối thi đua / Phong trào thi đua / Hồ sơ đề nghị khen thưởng

Màn hình phần mềm hiển thị:

The screenshot shows a web application interface for creating a reward proposal form. At the top, there are two dropdown menus: 'Đơn vị' (Unit) with 'Số Tài chính' (Financial Number) and 'Năm' (Year) with 'Tất cả' (All). Below these is a section titled 'Cụm, khối thi đua' (Group, competition group) with a dropdown menu showing 'Cụm khối thi đua khối các đơn vị sở ngành'. There is also a 'Hiển thị' (Display) dropdown set to 'All' and a 'Tìm kiếm' (Search) input field. The main part of the interface is a table with the following columns: 'STT' (Serial Number), 'Nội dung hồ sơ' (Content of the file), 'Trạng thái' (Status), 'Đơn vị tiếp nhận' (Receiving unit), 'Phạm vi phát động' (Scope of launch), 'Tên phong trào thi đua' (Name of the competition group), and 'Thao tác' (Action). The first row shows a status of 'Chưa có' (Not yet) and a scope of '(Đã kết thúc nhận hồ sơ)' (Already ended receiving files). The 'Thao tác' column contains icons for print, edit, and delete. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin' (Display 1 to 1 of 1 information) and navigation buttons.

- Để thực hiện tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng, nhấn  phần mềm hiển thị hộp thoại:

The screenshot shows a dialog box titled 'Đồng ý tạo hồ sơ trình khen thưởng?' (Agree to create proposal for reward?). It contains several input fields: 'Phong trào thi đua' (Competition group) with a dropdown menu showing 'stc phát động'; 'Số tờ trình' (Number of proposal) and 'Ngày tạo hồ sơ' (Date of proposal) with a date picker set to '29/05/2024'; 'Chức vụ người ký tờ trình' (Position of the signatory) and 'Họ tên người ký tờ trình' (Full name of the signatory); and a large text area for 'Nội dung trình khen thưởng' (Content of the proposal). At the bottom right, there is a green button labeled 'Hoàn thành' (Complete).

- Tại đây, đơn vị thực hiện cập nhật các trường thông tin có trong hộp thoại. Và nhấn **Đồng ý** để vào thông tin chi tiết hồ sơ.
- Đơn vị kiểm tra lại thông tin hồ sơ và nhấn **Hoàn thành** để lưu lại hồ sơ. Màn hình phần mềm lúc này:

Đơn vị

Sở Tài chính

Năm

Tất cả

Cụm, khối thi đua

Cụm khối thi đua khối các đơn vị sở ngành

Hiện thị

All

thông tin

Tìm kiếm:

STT	Hồ sơ đề nghị khen thưởng			Phong trào		Thao tác
	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Phạm vi phát động	Tên phong trào thi đua	
1	zffsdf	Chờ chuyển		(Đã kết thúc nhận hồ sơ)	stc phát động	

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

<

1

>

- Tại cột thao tác có các nút chức năng:

-  để kết xuất và xem chi tiết thông tin hồ sơ.
-  để tải file đính kèm về và kiểm tra lại file đính kèm đó.
-  để xem lại chi tiết từng hồ sơ tham gia thi đua được chuyển lên.
-  để thực hiện chỉnh sửa lại thông tin hồ sơ.
-  để xóa bỏ thông tin hồ sơ
-  để thực hiện chuyển thông tin hồ sơ lên Phòng Thi đua khen thưởng, Sở Nội vụ.

IV. Quản lý văn bản:

Chức năng giúp cho đơn vị có thể tìm kiếm được các thông tư; quyết định hay các văn bản hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng trên hệ thống phần mềm do Ban Thi đua khen thưởng cập nhật hoặc do UBND tỉnh cập nhật.

Đường dẫn:

Quản lý văn bản / Văn bản pháp lý

V. Tra cứu, tìm kiếm:

Chức năng giúp cho đơn vị trong việc tra cứu, tìm kiếm các thông tin là cá nhân; là tập thể hoặc khen thưởng theo phong trào đã có quyết định khen thưởng trên hệ thống phần mềm.

Đường dẫn:

Tra cứu, tìm kiếm / Cá nhân (hoặc tập thể hoặc phong trào)

VI. Báo cáo, thống kê:

Chức năng giúp cho đơn vị trong việc kết xuất các mẫu biểu báo cáo tổng hợp số liệu khen thưởng trên địa bàn quản lý.

Đường dẫn:

Báo cáo, thống kê / Báo cáo tổng hợp theo địa bàn