

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa	Mã hiệu: QT.TĐKT.04
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

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	Nguyễn Thị An Tiên	Lê Đức Tùng	Vũ Văn Luyện
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa	Mã hiệu: QT.TĐKT.04
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

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

Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa;
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- TCVN ISO 9001:2015
- 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 14/6/2005;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16/11/2013;
- 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.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCDT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	Chủ thể là hộ gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa	Mã hiệu: QT.TĐKT.04
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đề nghị kèm theo danh sách các Hộ gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa	x		
	Bản tóm tắt thành tích của hộ gia đình trong đó ghi rõ thành tích đề nghị công nhận Gia đình văn hóa	x		
	Biên bản xét khen thưởng	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ			
5.4	Thời gian xử lý			
	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã			
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	Tiếp nhận hồ sơ: Hộ gia đình nộp hồ sơ trực tiếp tại BP TN&TKQ của UBND xã CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát	Công dân, BP TN&TKQ	½ ngày	Theo 5.2 Biểu mẫu theo QT.VP 02

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa	Mã hiệu: QT.TĐKT.04
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận.			
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng, trình lãnh đạo UBND xã quyết định khen thưởng và làm giấy khen. CCCM trình lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả thực hiện và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT	CCCM	05 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND xã ra Quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa; cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Lãnh đạo UBND xã	½ ngày	Quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa; Biểu mẫu theo QT.VP 02
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	1 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	BP TN&TKQ	1 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02

6. BIỂU MẪU

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa	Mã hiệu: QT.TĐKT.04
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Không

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
2.	Văn bản đề nghị kèm theo danh sách các Hộ gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa
3.	Bản tóm tắt thành tích của hộ gia đình trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị công nhận Gia đình văn hóa
4.	Biên bản xét khen thưởng
5.	Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã tặng Gia đình văn hóa
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định	