



CÔNG TY TNHH PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM CUỘC SỐNG

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM
QUẢN LÝ THI ĐUA KHEN THƯỞNG**

Cấp huyện; Sở ngành; đoàn thể

HÀ NỘI

MỤC LỤC:

I.	GIỚI THIỆU CHUNG:	1
1.	Phần mềm Quản lý thi đua khen thưởng là gì ?	1
2.	Căn cứ xây dựng phần mềm:	1
3.	Kỹ thuật:	1
4.	Mục tiêu:	1
5.	Phạm vi triển khai:	2
II.	ĐĂNG NHẬP/ĐĂNG XUẤT VÀ THAY ĐỔI MẬT KHẨU PHẦN MỀM:	2
1.	Đăng nhập phần mềm:	2
2.	Đăng xuất phần mềm:	3
3.	Thay đổi mật khẩu đăng nhập phần mềm:	3
III.	HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM:	4
A.	Chức năng UBND huyện thị thành phố; Lãnh đạo Sở ban ngành, Đoàn thể:	4
1.	Quản lý phong trào thi đua:	4
1.1.	Đăng ký thi đua:	4
1.2.	Phát động phong trào thi đua:	5
1.3.	Hồ sơ khen thưởng:	7
1.4.	Hồ sơ tham gia thi đua:	9
1.5.	Phê duyệt khen thưởng:	11
2.	Quản lý khen thưởng:	12
2.1.	Hồ sơ khen thưởng tại đơn vị:	13
2.2.	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng:	14
2.3.	Phê duyệt khen thưởng:	16
3.	Cụm, khối thi đua:	18
3.1.	Quản lý Cụm, Khối thi đua:	18
3.2.	Khen thưởng Cụm, Khối thi đua:	18
a.	Phát động phong trào thi đua.	18
b.	Hồ sơ tham gia thi đua.	19
c.	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi đua.	20
d.	Tạo hồ sơ đề nghị khen thưởng.	22
4.	Quản lý văn bản:	23
5.	Tra cứu, tìm kiếm:	23
6.	Báo cáo thống kê:	23
B.	Chức năng dành cho cán bộ Thi đua khen thưởng:	24

1. Quản lý phong trào thi đua:.....	24
1.1. Xét duyệt hồ sơ đăng ký:	24
1.2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng:.....	24
1.3 Tiếp nhận hồ sơ đề nghị:.....	27
1.4. Trình đề nghị khen thưởng:	28
2. Quản lý khen thưởng:.....	29
2.1. Tiếp nhận đề nghị khen thưởng:	29
2.2. Trình đề nghị khen thưởng:	30
3. Quản lý văn bản:	32
4. Tra cứu, tìm kiếm:.....	32
5. Báo cáo thống kê:.....	32
C. THÔNG TIN HỖ TRỢ:.....	32

I. GIỚI THIỆU CHUNG:

1. Phần mềm Quản lý thi đua khen thưởng là gì ?

Phần mềm quản lý thi đua khen thưởng là phần mềm hỗ trợ cho việc quản lý dữ liệu về thi đua và khen thưởng của toàn đơn vị được đơn giản và dễ dàng hơn. Phần mềm có thể quản lý các Quyết định khen thưởng, chi tiết khen thưởng đến từng đối tượng được khen thưởng. Giúp theo dõi quá trình khen thưởng của một cá nhân, tập thể được thuận tiện làm cơ sở để xét duyệt khen thưởng ở mức cao hơn. Ngoài ra phần mềm giúp kết xuất báo cáo dễ dàng và thuận tiện, in các quyết định khen thưởng trên phôi.

2. Căn cứ xây dựng phần mềm:

- Luật số 06/2022/QH15 ngày 15/06/2022 Luật Thi đua, khen thưởng.
- Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.
- Quyết định 09/2024/QĐ-UBND ngày 09/05/2024 Ban hành quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Khánh Hòa.
- Thông tư 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 Quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023.
- Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23/03/2023 Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.
- Thông tư 03/2018/TT-BNV ngày 06/03/2018 Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.
- Và một số các Thông tư, quyết định khác.

3. Kỹ thuật:

- Phần mềm quản lý hồ sơ thi đua khen thưởng chạy trên môi trường Internet; dễ dàng vận hành trên bất kỳ thiết bị nào có kết nối Internet với giao diện đơn giản, hiện đại, dễ sử dụng.
- Ngôn ngữ lập trình: PHP
- Nền tảng lập trình: Frame work Laravel 5.8
- Cơ sở dữ liệu MySQL 5.6 đặt tại máy chủ dữ liệu tập trung;
- Toàn bộ dữ liệu hệ thống được cài đặt chế độ tự động sao lưu và phục hồi khi có lỗi hệ thống, mất kết nối Internet hay bất kỳ sự cố nào xảy ra. Dữ liệu luôn được đảm bảo an toàn với tiêu chí cao nhất.

4. Mục tiêu:

- Chuyển đổi công tác quản lý thi đua khen thưởng từ bước phát động phong trào thi đua, đăng ký tham gia phong trào thi đua, đề nghị xét duyệt, phê duyệt kết quả đều thực hiện hoàn toàn trực tuyến, khép kín;

- Số hóa mọi hồ sơ thi đua khen thưởng giúp cho việc tra cứu, tìm kiếm thông tin dễ dàng, tiện lợi, đảm bảo an toàn và bảo mật;

- Ngoài ra, phần mềm còn giúp các đơn vị tự động tạo ra Quyết định, báo cáo thống kê, tổng hợp toàn ngành/địa phương một cách chính xác và nhanh chóng.




5. Phạm vi triển khai:

- UBND các cấp (Tỉnh, Huyện, Xã).
- Các đơn vị, cụm, khối thi đua khen thưởng các cấp.
- Các Sở ban ngành.

II. ĐĂNG NHẬP/ĐĂNG XUẤT VÀ THAY ĐỔI MẬT KHẨU PHẦN MỀM:

1. Đăng nhập phần mềm:

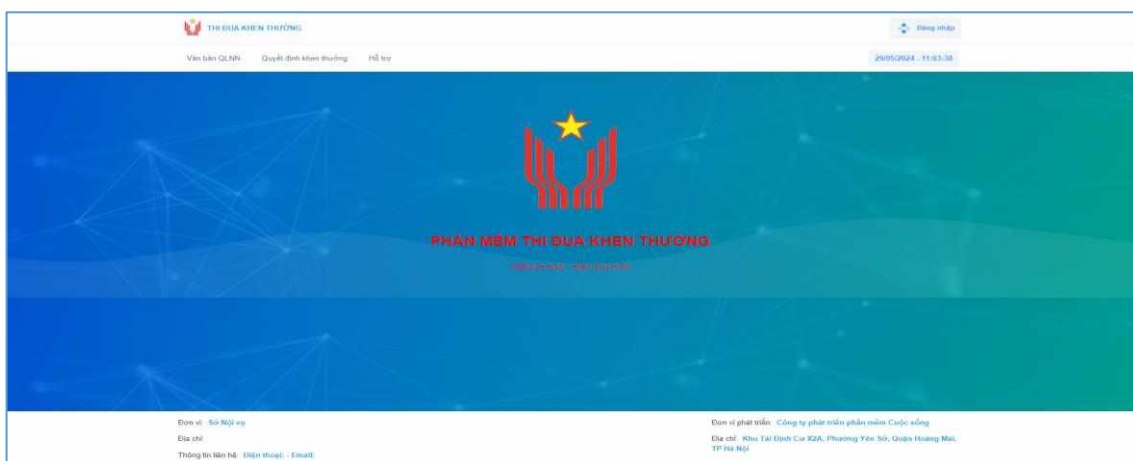
Để đăng nhập phần mềm, người sử dụng thực hiện các bước sau:


Bước 1: Mở trình duyệt Firefox  hoặc Chrome  hoặc Coccoc 

Bước 2: Trên thanh Address gõ địa chỉ đường dẫn truy cập vào Phần mềm:

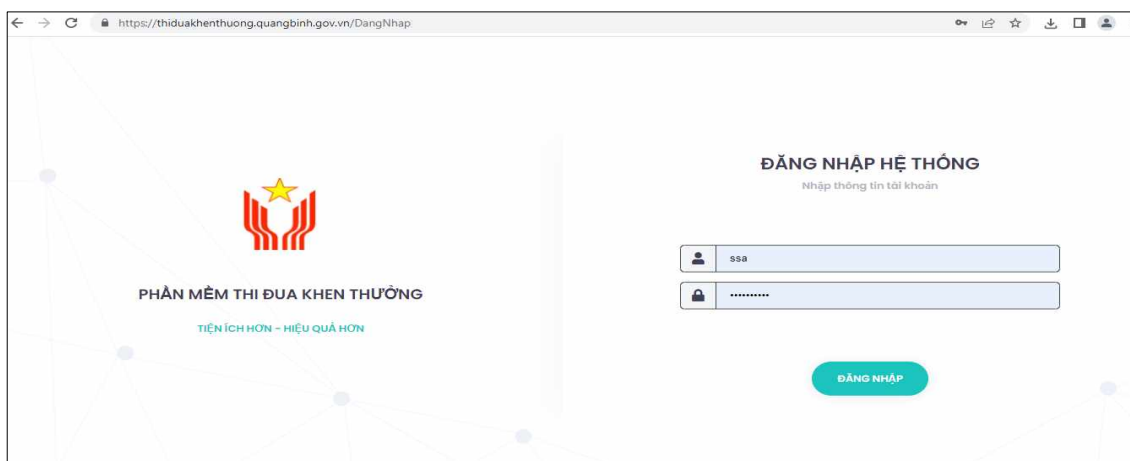
Đường dẫn: <https://thiduakhenthuong.khanhhoa.gov.vn/>

Màn hình giao diện phần mềm hiển thị:



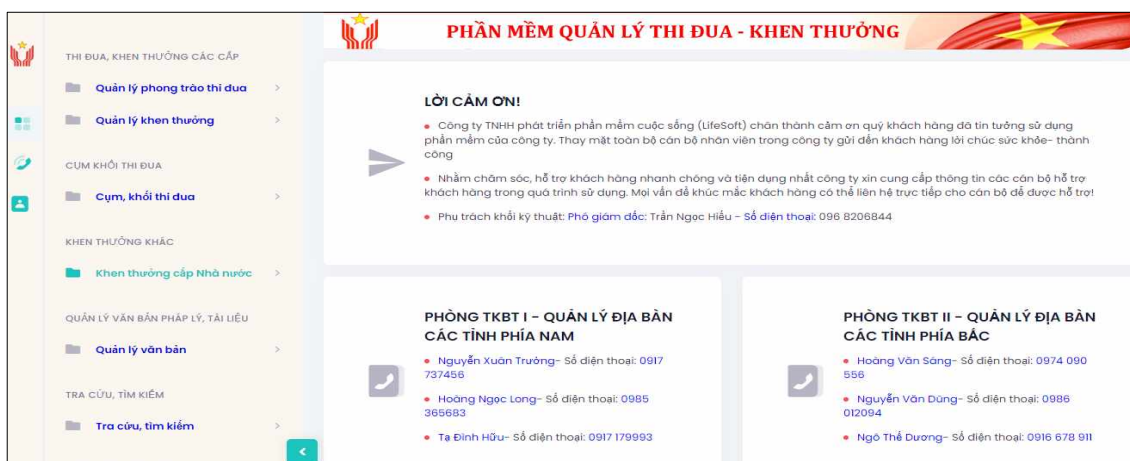
Tại đây, thực hiện nhấn vào nút  để vào giao diện phần mềm.

Lúc này màn hình phần mềm xuất hiện:





Tiếp đến ta cập nhật các thông tin như: *[Tên tài khoản truy cập]*; *[Mật khẩu]* và nhấn nút **ĐĂNG NHẬP** để vào giao diện chính (*giao diện làm việc*) của phần mềm.


Giao diện làm việc của phần mềm:



2. Đăng xuất phần mềm:

Để thực hiện đăng xuất (*thoát khỏi giao diện phần mềm*) người sử dụng di chuyển con trỏ chuột lên góc bên trái màn hình giao diện và nhấn chuột vào  và chọn **Đăng xuất** hoặc nhấn vào nút Đóng  tại góc trên cùng bên phải cửa sổ trình duyệt.

3. Thay đổi mật khẩu đăng nhập phần mềm:

- Để thực hiện thay đổi mật khẩu phần mềm, tại giao diện chính của phần mềm khi mới đăng nhập.
- Tại đây, đơn vị di chuyển con trỏ chuột chọn  có ở góc bên phải của màn hình giao diện phần mềm và chọn **Đổi mật khẩu** để thực hiện thay đổi mật khẩu đăng nhập phần mềm;
- Lúc này phần mềm hiển thị màn hình *Thông tin thay đổi mật khẩu truy cập*

THÔNG TIN THAY ĐỔI MẬT KHẨU TRUY CẬP

Do các thay đổi trong chính sách bảo mật hệ thống. Các mật khẩu yếu nên thay đổi lại để tránh việc bị ăn cắp tài khoản. Mật khẩu mới nên đảm bảo các yếu tố: **Tối thiểu 06 ký tự; ít nhất có 01 chữ số; ít nhất 01 chữ cái hoặc ký tự đặc biệt**

Đơn vị quản lý:

Tên tài khoản*:

Tài khoản truy cập*:

Mật khẩu mới*:

- Đơn vị cập nhật mật khẩu đăng nhập mới vào giao diện phần mềm tại trường thông tin [*Mật khẩu mới*] và nhấn để phần mềm thực hiện thay đổi mật khẩu với mật khẩu mới đơn vị vừa cập nhật.

Lưu ý: Để bảo mật hệ thống, tránh việc bị ăn cắp tài khoản đăng nhập. Đơn vị khi thay đổi mật khẩu mới nên tạo mật khẩu bao gồm: tối thiểu là 06 ký tự bao gồm ít nhất có 01 ký tự chữ viết hoa, ít nhất 01 ký tự số hoặc 01 ký tự đặc biệt.

III. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM:

A. Chức năng UBND huyện thị thành phố; Lãnh đạo Sở ban ngành, Đoàn thể:

1. Quản lý phong trào thi đua:

1.1. Đăng ký thi đua:

Chức năng để các đơn vị trên địa bàn thực hiện tạo hồ sơ đăng ký thi đua vào mỗi đầu năm.

Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / Đăng ký thi đua / Hồ sơ đăng ký thi đua / Thêm mới

Đồng ý tạo hồ sơ đăng ký?

Ngày tạo hồ sơ:

Nội dung hồ sơ:

- Cập nhật các trường thông tin: [Ngày tạo hồ sơ]; [Nội dung hồ sơ] và nhấn **Đồng ý** để vào màn hình thông tin chi tiết hồ sơ đăng ký thi đua.

- Tiếp đến đơn vị nhấn chọn **Khen thưởng tập thể** và nhấn **+** để cập nhật danh sách tập thể đăng ký khen thưởng; hoặc nhấn **Khen thưởng cá nhân** và nhấn **+** để cập nhật danh sách cá nhân đăng ký khen thưởng; và nhấn **Tài liệu đính kèm** và nhấn **+** để thực hiện đính file văn bản lên hồ sơ.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ nhấn **Hoàn thành**. Lúc này phần mềm hiện thị:

- Tại đây để chuyển hồ sơ lên đơn vị quản lý đơn vị nhấn **↔**.

1.2. Phát động phong trào thi đua:

Bước 1: Truy cập vào chức năng *Danh sách phong trào thi đua* theo đường dẫn:

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

Bước 2: Thực hiện phát động phong trào thi đua.

- Tại màn hình **Danh sách phong trào thi đua**

- Đơn vị thực hiện nhấn nút **+ Thêm mới** để thực hiện phát động phong trào thi đua. Xuất hiện màn hình **Thông tin chi tiết phong trào thi đua**

- Tại màn hình trên, thực hiện cập nhật dữ liệu và các trường thông tin có trên màn hình.
- Nhấn **Chọn tệp** để đính file văn bản hoặc các tài liệu khác về phong trào thi đua lên giao diện phần mềm.

Danh sách tiêu chuẩn khen thưởng

[+ Thêm](#)

Hiện thị: 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](#) [>](#)

[↶ Quay lại](#)
[✓ Hoàn thành](#)

- Tại phần **Danh sách tiêu chuẩn khen thưởng** (là mục để đơn vị phát động phong trào đưa ra các tiêu chí cần thiết để được khen thưởng của đợt phong trào thi đua đó)
- Nhấn [+ Thêm](#) màn hình giao diện hiển thị hộp thoại **Thông tin tiêu chuẩn khen thưởng**

Thông tin tiêu chuẩn khen thưởng ✕

Đối tượng áp dụng

Tiêu chuẩn

Mở rộng tiêu chuẩn

Tài liệu đính kèm: Không có tệp nào được chọn

- Tại đây, ta chọn có ở trường thông tin [Đối tượng áp dụng] là chọn áp dụng cho loại đối tượng nào “cá nhân”; “tập thể” hoặc “hộ gia đình”; cập nhật các trường thông tin [Tiêu chuẩn]; [Mở rộng tiêu chuẩn] và nhấn để cập nhật file đính kèm lên phong trào thi đua.
- Nhấn để lưu lại thông tin tiêu chuẩn của đợt phong trào thi đua mà ta vừa nhập.

Bước 3: Nhấn nút để kết thúc quá trình cập nhật thông tin của phong trào thi đua. Lúc này cũng đồng thời thực hiện phát động phong trào thi đua trong phạm vi đơn vị quản lý.


1.3. Hồ sơ khen thưởng:

Là chức năng cập nhật hồ sơ đã có quyết định khen thưởng của đơn vị theo phong trào thi đua do đơn vị phát động mà không lấy dữ liệu từ hồ sơ của các đơn vị cấp dưới chuyển lên.

Khi phong trào thi đua đã kết thúc nhận hồ sơ hoặc chuyển sang trạng thái Khen thưởng.

Đơn vị thực hiện theo 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 tại đơn vị, và nhấn  để bắt đầu thực hiện cập nhật hồ sơ. Phần mềm xuất hiện hộp thoại:



Đồng ý tạo hồ sơ khen thưởng?


Phong trào thi đua
Phong trào

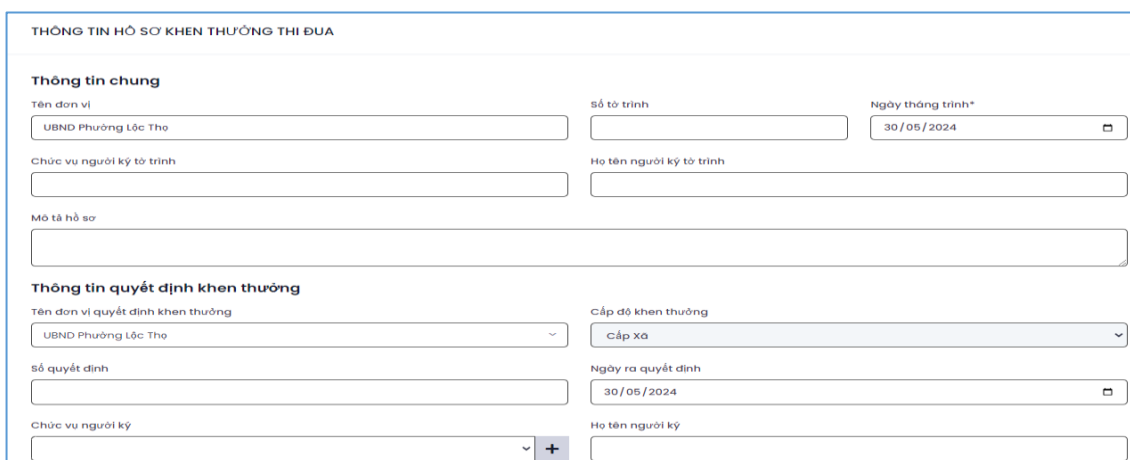
Trạng thái hồ sơ
Đã khen thưởng

Ngày tạo hồ sơ
22/11/2022

Nội dung trình khen thưởng

Hủy thao tác Đồng ý

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



THÔNG TIN HỒ SƠ KHEN THƯỞNG THI ĐUA

Thông tin chung

Tên đơn vị
UBND Phường Lộc Thọ

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






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 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  để thực hiện đính các file văn bản lên thông tin hồ sơ.
- Tiếp đến thực hiện cập nhật thông tin chi tiết tập thể, cá nhân được khen thưởng theo phong trào thi đua được chọn bằng cách nhấn chọn  để cập nhật danh sách tập thể được khen thưởng và nhấn  để cập nhật danh sách cá nhân được khen thưởng hoặc  để cập nhật danh sách hộ gia đình được khen thưởng.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ nhấn 


1.4. Hồ sơ tham gia thi đua:

Là 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 / Đăng ký thi đua / Hồ sơ tham gia thi đua

DANH SÁCH HỒ SƠ THAM GIA PHONG TRÀO THI ĐUA									
Đơn vị UBND phường Ngọc Hiệp									
Phạm vi phát động Tất cả			Hình thức tổ chức Tất cả			Năm Tất cả			
Hiện thị All thông tin								Tìm kiếm	
STT	Đơn vị phát động	Nội dung hồ sơ	Thông tin phong trào				Số hồ sơ đã nhận	Hồ sơ của đơn vị	Thao tác
			Phạm vi phát động	Thời gian	Trạng thái				
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		 	
2	UBND tỉnh Khánh Hòa	UBND tỉnh phát động phong trào thi đua	Phong trào thi đua cấp Tỉnh	Từ 10/01/2024 đến 01/06/2024	Đã kết thúc nhận hồ sơ	4		 	
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		  	

- 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

sadad

Tên đơn vị

UBND phường Ngọc Hiệp

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

- 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:

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

Hiển thị All thông tin

Tim 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 >

- Đơn vị thực hiện nhấn chọn **Khen thưởng tập thể** để cập nhật danh sách tập thể đề nghị khen thưởng hoặc **Khen thưởng hộ gia đình** để cập nhật danh sách là hộ gia đình đề nghị khen thưởng hoặc **Khen thưởng cá nhân** để cập nhật danh sách là cá nhân đề nghị khen thưởng.
- Nhấn **Tài liệu đính kèm** để thực hiện đính file văn bản lên thông tin hồ sơ.
- Để lưu lại thông tin hồ sơ tham gia thi đua, nhấn **Hoàn thành** phần mềm này lúc này:

STT	Đơn vị phát động	Nội dung hồ sơ	Thông tin phong trào				Số hồ sơ đã nhận	Hồ sơ của đơn vị	Thao tác
			Phạm vi phát động	Thời gian	Trạng thái				
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 đăng ký 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 quản lý;
 - để xóa bỏ thông tin hồ sơ.

1.5. Phê duyệt khen thưởng:

Chức năng giúp cho lãnh đạo thực hiện phê duyệt hồ sơ khen thưởng và tạo số Quyết định khen thưởng.

Đường dẫn:

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

Màn hình phần mềm hiển thị:

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:

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	

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:

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	

- 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 chuyên lên.
 - để thực hiện phê duyệt hồ sơ và cập nhật quyết định khen thưởng

2. Quản lý khen thưởng:

- Là chức năng quản lý các hồ sơ khen thưởng theo từng loại hình khen thưởng bao gồm: khen thưởng theo công trạng và thành tích; khen thưởng phong trào thi đua; khen

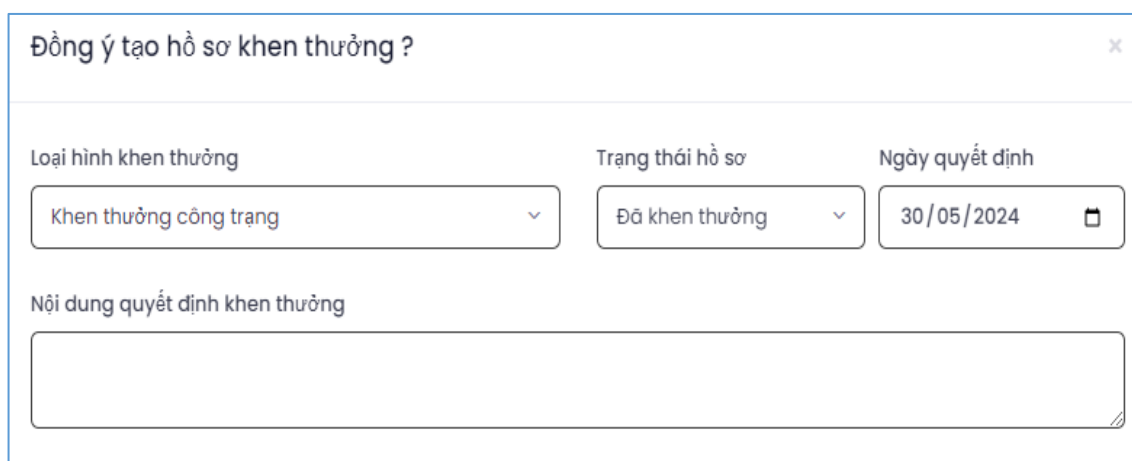
thưởng theo quá trình cống hiến; khen thưởng đột xuất; khen thưởng theo niên hạn và khen thưởng đối ngoại.

2.1. Hồ sơ khen thưởng tại đơn vị:

Chức năng dành cho đơn vị thực hiện cập nhật các thông tin hồ sơ đã có quyết định khen thưởng của đơn vị lên giao diện phần mềm.

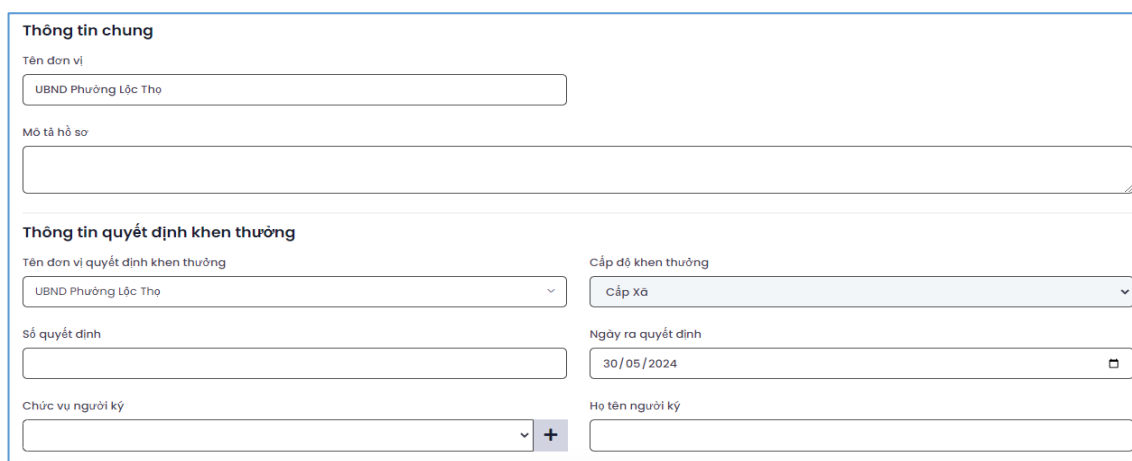
Đường dẫn:

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



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

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



- 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 đượg 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](#)

2.2. Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng:

Chức năng dành cho đơn vị thực hiện tạo 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:





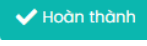
Họ tên người ký tờ trình:

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.

-  và  để cập nhật danh sách khen thưởng là cá nhân.
 -  và  để thực hiện đính file văn bản lên hồ sơ.
- Nhấn  để lưu lại hồ sơ đề nghị khen thưởng. Màn hình giao diện phần mềm lúc này.

Đơn vị	Năm	Hiển thị	Thông tin	Tìm kiếm:
UBND phường Ngọc Hiệp	Tất cả	All		

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		     

Hiển thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- 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 (hoặc phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ)

2.3. Phê duyệt khen thưởng:

Chức năng dành cho lãnh đạo đơn vị thực hiện phê duyệt Tờ trình hồ sơ đề nghị khen thưởng được chuyển 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: UBND tỉnh Khánh Hòa | Phân loại hồ sơ: Tất cả | Trạng thái hồ sơ: Tất cả | Năm: Tất cả

Hiện thị: All | thông tin | Tìm kiếm:

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		Chờ xét khen thưởng	

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- 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

Hiện 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	✓		

- 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  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 

3. CỤM, KHỐI THI ĐUA:

3.1. 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.

3.2. 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

Sở Tài chính

Cụm, khối thi đua

Cụm 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 Cụm, Khối thi đua tạo hồ sơ tham gia thi đua do Trưởng Cụm Khối phát động trên phần mềm.

Đường dẫn:


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

Đơn vị

Sở Nội vụ


Hiện thị: 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

< 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

Tim 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

- 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 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

Tim 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

- 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:

Hiện thị: 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

[<](#) [1](#) [>](#)

- 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:

Năm:

Cụm, khối thi đua:

Hiện thị: 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

[<](#) [1](#) [>](#)

- 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:

STT	Tên đơn vị đăng ký	Nội dung hồ sơ	Trạng thái	Thao tác
1	Sở Nội vụ	fghfgh	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Chờ chuyển khen thưởng</div> Thời gian: 29/05/2024	
2	Sở Giáo dục - Đào tạo	hồ sơ tham gia thi đua	<div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Chờ duyệt</div>	

- 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:

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		(Đã kết thúc nhận hồ sơ)	stc phát động	

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

- 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: Năm:

Cụm, khối thi đua:

Hiển thị: thông tin

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	

Hiển thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- 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.

4. Quản lý văn bản:

Chức năng giúp cho đơn vị trong việc tìm kiếm các văn bản, thông tư, quyết định hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn do UBND tỉnh cập nhật lên giao diện phần mềm.

5. Tra cứu, tìm kiếm:

Chức năng giúp cho các đơn vị trong việc tìm kiếm, tra cứu các thông tin về đối tượng khen thưởng, các phong trào thi đua có trên giao diện phần mềm.

6. Báo cáo thống kê:

Chức năng giúp cho đơn vị kết xuất ra các mẫu biểu báo cáo về công tác Quản lý Thi Đua Khen Thưởng.

B. Chức năng dành cho cán bộ Thi đua khen thưởng:






1. Quản lý phong trào thi đua:

1.1. Xét duyệt hồ sơ đăng ký:

Chức năng giúp cho cán bộ Thi đua khen thưởng thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm của các đơn vị chuyển lên.




Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / Đăng ký thi đua / Xét duyệt hồ sơ đăng ký

STT	Tên đơn vị	Nội dung hồ sơ	Ngày tạo	Trạng thái	Đơn vị tiếp nhận	Thao tác
1	Sở Nội vụ	đăng ký thi đua	01/01/2024	Chờ chuyển khen thưởng Thời gian: 05/06/2024	Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	 
2	Sở Giáo dục - Đào tạo	Hồ sơ đăng ký thi đua năm 2024	01/01/2024	Chờ duyệt	Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	  

- Tại đây, đơn vị di chuyển con trỏ tìm tới hồ sơ đăng ký thi đua cần xét duyệt. Tại cột

Thao tác có các nút chức năng:

-  Xem thông tin hồ sơ đăng ký thi đua được chuyển lên.
-  để trả lại hồ sơ đăng ký thi đua cho đơn vị cấp dưới.
-  để tiếp nhận thông tin hồ sơ đăng ký thi đua đó.

1.2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho cán bộ phụ trách công tác thi đua khen thưởng thực hiện công việc tiếp nhận, tổng hợp các hồ sơ tham gia 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:

Hiện thị: thông tin Tìm kiếm:

STT	Đơn vị phát động Phạm vi phát động	Tên phong trào thi đua	Số lượng hồ sơ đề nghị	Thao tác
			Đã 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	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	

Hiện thị 1 đến 4 trên 4 thông tin < 1 >

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

DANH SÁCH HỒ SƠ THI ĐUA TỪ ĐƠN VỊ CẤP DƯỚI

Tên phong trào:

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 hoặc nhấn để trả lại hồ sơ đơn vị cấp dưới.
- 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 kết thúc nhận hồ sơ tham gia thi đua và chuyển sang trạng thái Chờ khen thưởng. Cán bộ Thi đua khen thưởng thực hiện tổng hợp hồ sơ Tham gia thi đua (*Hồ sơ đề nghị khen thưởng*) của các đơn vị chuyển lên.
- 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 + Thêm mới

Tên phong trào
sadaa

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
Không có thông tin						

← 1 →

↶ 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 📄 Danh sách hồ sơ

Số tờ trình Ngày tạo hồ sơ
 29/05/2024

Chức vụ người ký tờ trình Họ tên người ký tờ trình
 29/05/2024

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 hiển 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
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	Cán bộ Thi đua khen thưởng - Phòng Nội vụ	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng		Chờ chuyển		

Hiện 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 (hoặc cán bộ) xét duyệt hồ sơ.
 - để xóa bỏ thông tin hồ sơ được chọn.

1.3 Tiếp nhận hồ sơ đề nghị:

Chức năng dành cho cán bộ làm công tác thi đua khen thưởng thực hiện tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng theo phong trào thi đua chuyển tới.

Đường dẫn:

Quản lý phong trào thi đua / phong trào thi đua / Tiếp nhận hồ sơ đề nghị


DANH SÁCH HỒ SƠ THI ĐUA TỪ ĐƠN VỊ CẤP DƯỚI

Đơn vị: Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ 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 duyet	
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)	sadad		1	

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

- Tại đây, đơn vị di chuyển con trỏ tới cột Thao tác và nhấn  để xem chi tiết hồ sơ đề nghị khen thưởng theo phong trào thi đua. Xuất hiện màn hình:

TIẾP NHẬN HỒ SƠ TRÌNH KHEN THƯỞNG PHONG TRÀO THI ĐUA






Tên phong trào
sadaa

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

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		Chờ duyệt		   

Hiện thị 1 đến 1 trên 1 thông tin

- Đơn vị tìm tới hồ sơ cần xem 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 thực hiện tiếp nhận thông tin hồ sơ.
 -  để trả lại thông tin hồ sơ cho đơn vị gửi lên.
 -  nút này xuất hiện khi đơn vị thực hiện nhấn tiếp nhận hồ sơ. Và thực hiện chuyển sang bước tạo tờ trình kết quả khen thưởng.

1.4. Trình đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho đơn vị làm công tác thi đua khen thưởng thực hiện tạo tờ trình kết quả khen thưởng và trình lên Ủy ban nhân dân (hoặc lãnh đạo Sở ngành) 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

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	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)	sadad		1	

Hiện thị 1 đến 3 trên 3 thông tin

- 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.

2. Quản lý khen thưởng:

- Là chức năng quản lý các hồ sơ khen thưởng theo từng loại hình khen thưởng bao gồm: khen thưởng theo công trạng và thành tích; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng theo quá trình cống hiến; khen thưởng đột xuất; khen thưởng theo niên hạn và khen thưởng đối ngoại.

2.1. Tiếp nhận đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho cán bộ Thi đua khen thưởng thực hiện tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng được chuyển lên.











Đường dẫn:

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

TIẾP NHẬN HỒ SƠ TRÌNH KHEN THƯỞNG CÔNG TRANG 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

Hiện thị: All | 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	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		Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	  
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		Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	  
3	Cục kỹ thuật Hải Quân - Nhà máy X52	Hồ sơ đề nghị cấp trên khen thưởng	Về việc đề nghị tặng Bằng Khen cho các tập thể, cá nhân nhân dịp Đại hội Thi đua Quyết thắng giai đoạn 2019 - 2024	Chờ duyệt		Phòng Thi đua khen thưởng - Sở Nội vụ	   

Hiện thị 1 đến 3 trên 3 thông tin

- Tại đây, đơn vị di chuyển con trỏ tìm tới Hồ sơ đề nghị khen thưởng cần tiếp nhận. 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 tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng đó.
-  để chuyển hồ sơ đó sang chức năng Tạo tờ trình kết quả khen thưởng.
Nút này hiển thị khi đơn vị nhận tiếp nhận hồ sơ.

2.2. Trình đề nghị khen thưởng:

Chức năng dành cho cán bộ Thi đua khen thưởng thực hiện tạo Tờ trình kết quả khen thưởng và trình lên lãnh đạo 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 TRẠNG 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

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	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	    

Hiện thị 1 đến 2 trên 2 thông tin

- 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 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: +
Họ tên người ký tờ trình:

Ý kiến đóng góp:

Hiện thị: 5 | thông tin | Tìm kiếm:

STT	Đơn vị tải lên	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  Hoàn thành.

Tiếp đến tại màn hình Danh sách hồ sơ trình khen thưởng, đơn vị tìm tới hồ sơ vừa tạo
Tờ trình kết quả khen thưởng và nhấn  để trình lên lãnh đạo phê duyệt

3. Quản lý văn bản:

Chức năng giúp cho đơn vị trong việc tìm kiếm các văn bản, thông tư, quyết định hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn do UBND tỉnh cập nhật lên giao diện phần mềm.

4. Tra cứu, tìm kiếm:

Chức năng giúp cho các đơn vị trong việc tìm kiếm, tra cứu các thông tin về đối tượng khen thưởng, các phong trào thi đua có trên giao diện phần mềm.

5. Báo cáo thống kê:

Chức năng giúp cho đơn vị kết xuất ra các mẫu biểu báo cáo về công tác Quản lý Thi Đua Khen Thưởng.

C. THÔNG TIN HỖ TRỢ:

Công ty TNHH phát triển phần mềm cuộc sống (LifeSoft)

Địa chỉ trụ sở: Số nhà 16, đường Gamuda Garden 3-9/3, phường Yên Sở, quận Hoàng Mai, thành phố Hà Nội.

Số điện thoại: 0243.634.3951

Phụ trách khối kỹ thuật:

Phó giám đốc: Trần Ngọc Hiếu - Số điện thoại: 096 8206844

DANH SÁCH CÁN BỘ HỖ TRỢ PHẦN MỀM

STT	TÊN CÁN BỘ	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	Ngô Thế Dương	0916.678.911
2	Hoàng Ngọc Long	0985.365.683
3	Nguyễn Trần Huỳnh	0964.304.891
4	Trịnh Minh Khải	0389.095.454
5	Nguyễn Xuân Trường	0917.737.456