

HƯỚNG DẪN

Thực hiện hồ sơ khen thưởng trực tuyến hoạt động hè,
các chương trình, chiến dịch tình nguyện hè năm 2019
(Kèm theo Hướng dẫn số 35-HD/TĐTN-VP ngày 10/7/2019
của Ban Thường vụ Thành Đoàn)

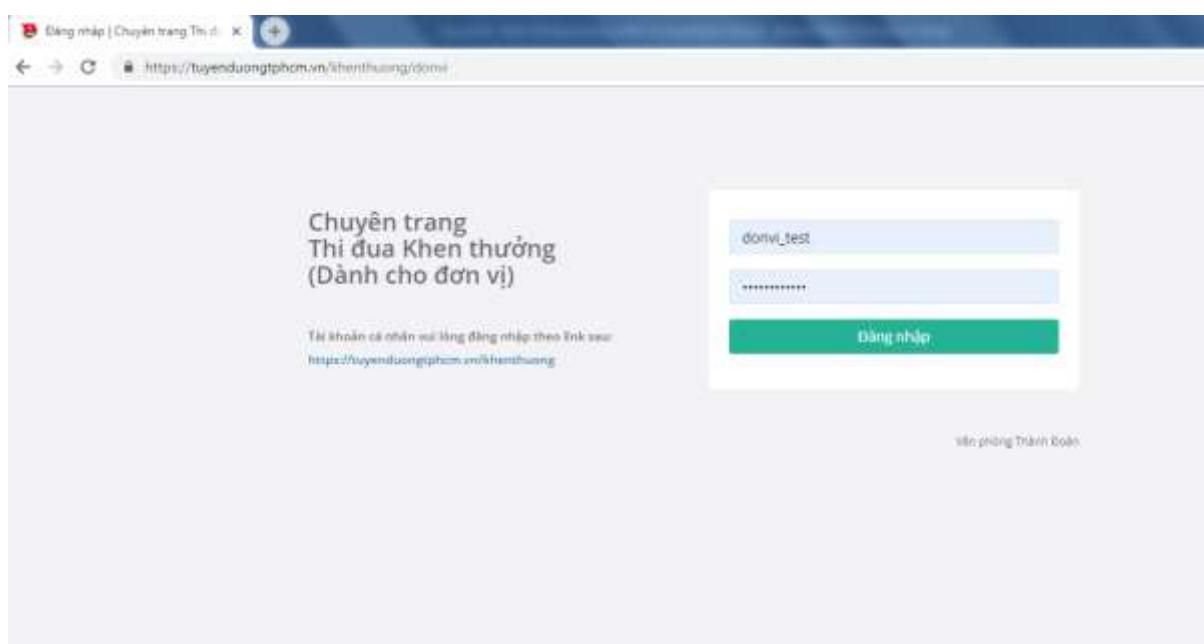
GIAI ĐOẠN 1: THẨM ĐỊNH THÀNH TÍCH TRỰC TUYẾN

Bước 1: Nhập hồ sơ trên phần mềm

1. Đối với các cơ sở Đoàn:

- Đơn vị đăng nhập vào trang <https://tuyenduongtphcm.vn/khenthuong/donvi>

Sau đó, đăng nhập tài khoản và password của đơn vị mình



- Nhập thông tin của đơn vị mình. Sau đó, nhấn nút “Lưu”:

a) Khai thành tích khen thưởng cấp Thành Đoàn:

- Nhấn chọn mục “Khen thưởng/Cấp Thành Đoàn/Hồ sơ của đơn vị” (ở thanh điều khiển bên trái màn hình). Sau đó chọn “Năm”, “Hình thức”, “Nội dung”, “Nội dung phụ” khen thưởng và nhấn nút “Lọc”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://tuyenduongtpHCM.vn/khenthuong/donvi/hoso>. The page title is "Khen thưởng cấp Thành" and the breadcrumb is "Tuyển dụng TP HCM / Khen thưởng / Cấp Thành Đoàn". On the left sidebar, the menu item "Khen thưởng" is selected. The main content area contains a search form with the following fields:

- Năm: 2019
- Nội dung: Khen thưởng các chiến dịch L...
- Hình thức: Bằng khen Thành Đoàn
- Nội dung phụ: Hoa phượng đỏ

A blue button labeled "LỌC" is positioned below the search fields.

- Nhấn nút “Tải tập tin” để tải tập tin biên bản họp lên phần mềm. Sau đó, chọn mục “Thêm hồ sơ” để nhập hồ sơ khen thưởng cho các tập thể, cá nhân.

This screenshot shows the same web interface as above, but with a yellow box highlighting the "Tải tập tin" button. Below the search form, there is a text prompt: "Đơn vị đính kèm các tập tin theo quy định (công văn có xác nhận cấp ủy, biên bản họp của BCH...)" and a green button labeled "Tải tập tin". At the bottom of the page, there are two more green buttons: "Thêm hồ sơ" and "Xuất file".

- Nhập đầy đủ các thành tích khen thưởng. Sau đó nhấn nút “Lưu”

Chú ý: Số lượng tập thể, cá nhân được khai thành tích phải đảm bảo tỷ lệ quy định theo phần 3.2.1 của Hướng dẫn số 35-HD/TĐTN-VP ngày 10/7/2019. Nếu số lượng khai thành tích vượt quá tỷ lệ cho phép thì đơn vị phải tự chọn lọc lại khi gửi hồ sơ chính thức cho Thành Đoàn. Sau khi nhập thành tích các tập thể cá nhân được đề xuất các đơn vị phải click vào nút đơn vị duyệt thì các hồ sơ đó mới được Thành Đoàn thấy để thẩm định hồ sơ.

Bước 2: Văn phòng và Ban chỉ huy các chiến dịch thẩm định

1. Văn phòng Thành Đoàn thẩm định

- Đối chiếu các hình thức khen thưởng mà tập thể, cá nhân đã được trao so với tiêu chuẩn quy định tại thông báo, Văn phòng sẽ thẩm định theo 02 mức:

- + ĐẢM BẢO TIÊU CHUẨN
- + Hoặc KHÔNG ĐẢM BẢO TIÊU CHUẨN

2. Các Ban Chỉ huy các Chiến dịch thẩm định

- Đối chiếu thành tích của tập thể, cá nhân so với tiêu chuẩn quy định, Ban phụ trách sẽ thẩm định theo 02 mức:

- + ĐẢM BẢO THÀNH TÍCH
- + Hoặc KHÔNG ĐẢM BẢO THÀNH TÍCH

* **Chú ý:** Các Ban chỉ huy chiến dịch và Văn phòng thẩm định song song và không phụ thuộc kết quả của nhau. Trường hợp, các Ban chỉ huy chiến dịch hoặc Văn phòng không đồng ý hồ sơ nào thì nêu rõ lý do trong phần mềm để phản hồi với cơ sở Đoàn.

Bước 3: Cơ sở Đoàn xem kết quả phản hồi trên phần mềm

- Cơ sở Đoàn đăng nhập phần mềm, vào mục “*Khen thưởng/Cấp Thành Đoàn/Phản hồi của cấp Thành*” để xem kết quả thẩm định của Thành Đoàn.

+ **Trường hợp 1:** Hồ sơ khen thưởng đảm bảo 02 điều kiện “ĐẢM BẢO TIÊU CHUẨN” và “ĐẢM BẢO THÀNH TÍCH” thì phần mềm phản hồi “ĐẠT” và đề nghị cơ sở Đoàn gửi hồ sơ lên Thành Đoàn.

+ **Trường hợp 2:** Hồ sơ khen thưởng có 01 trong 02 điều kiện hoặc cả 02 điều kiện đều không đảm bảo thì phần mềm phản hồi “KHÔNG ĐẠT” và nêu lý do để đơn vị bổ sung (01 lần duy nhất). Sau khi cơ sở Đoàn đã bổ sung thành tích thì thực hiện lại bước 2 và bước 3. Nếu cơ sở Đoàn đã bổ sung lại thành tích nhưng vẫn không đảm bảo thì phản hồi là “KHÔNG ĐẠT” và không được phép bổ sung thành tích.

Chú ý: Thời gian điều chỉnh, bổ sung thành tích tối đa **48** giờ sau khi có kết quả thẩm định của cấp Thành. Hết thời gian này thì đơn vị không được phép bổ sung thành tích. Vì vậy, sau khi nhập thành tích trên phần mềm, đơn vị phân công cán bộ thường xuyên theo dõi kết quả thẩm định của cấp Thành để kịp thời điều chỉnh, bổ sung thành tích theo yêu cầu.

GIẢI ĐOẠN 2: GỬI HỒ SƠ CHÍNH THỨC

- Sau khi kết thúc giai đoạn 1 (kể cả trường hợp bổ sung thành tích – nếu có), cơ sở Đoàn thực hiện hồ sơ khen thưởng đối với các trường hợp được phần mềm phản hồi “ĐẠT”.

- Hồ sơ, thủ tục và nơi nhận theo mục 3.2, phần II của Hướng dẫn số 35-HD/TĐTN-VP ngày 10/7/2019 của Ban Thường vụ Thành Đoàn.

* Thông tin liên lạc:

- Các vấn đề về tiêu chuẩn, quy trình khen thưởng: Đồng chí Nguyễn Thị Thúy Hằng - Cán bộ Văn phòng Thành Đoàn (SĐT: 0903.861.331)

- Các vấn đề kỹ thuật phần mềm: Đồng chí Trần Anh Tuấn (SĐT: 0906.000.263)