

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA**



QUY TRÌNH

**ĐĂNG KÝ DANH HIỆU THI ĐUA ĐỐI VỚI
CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH VI MÔ
(8.1, 8.2, 8.5: ISO 9001:2015)**

Mã hiệu: **QT.CN42.K.05**

Lần ban hành: **01**

Ngày ban hành: **10/11/2021**

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH		Ký hiệu: QT.CN42.K.05
	Đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 10/11/2021
			Trang/Tổng trang: 1/6

TÀI LIỆU NÀY PHẢI ĐƯỢC PHÂN PHỐI ĐẾN				
Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Thư ký ISO	<input checked="" type="checkbox"/>	
Các Phó Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	Thanh tra, giám sát ngân hàng	<input type="checkbox"/>	
Phòng Tổng hợp, Nhân sự và KSNB	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Phòng Tiền tệ - Kho quỹ và Hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Phòng Kế toán - Thanh toán	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
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 sửa đổi

Trách nhiệm	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Phạm Thị Tuyền	Võ Quang Hòa	Nguyễn Hoài Chiểu
Chức danh	Chuyên viên	Trưởng phòng THNS&KSNB	Giám đốc
Chữ ký	(<i>đã ký</i>)	(<i>đã ký</i>)	(<i>đã ký</i>)

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.K.05
	Đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/Tổng trang: 2/6

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc đăng ký danh hiệu thi đua đối với tổ chức tài chính vi mô đảm bảo kịp thời, đúng quy định pháp luật.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với hoạt động đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô.

Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ, các phòng, bộ phận có liên quan trực thuộc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp luật liên quan đề cập tại Mục 5.1.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- NHNN: Ngân hàng Nhà nước.
- NHNN Chi nhánh: Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa.
- THNS&KSNB: Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ.
- BPMC: Bộ phận Một cửa.
- TCTCVM: Tổ chức tài chính vi mô.
- TĐKT: Thi đua, khen thưởng.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng. - 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 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 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. - Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31 tháng 10 năm 2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng. - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH		Ký hiệu: QT.CN42.K.05
	Đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 10/11/2021
			Trang/Tổng trang: 3/6

	- Quyết định 2412/QĐ-NHNN ngày 18/11/2019 của Ngân hàng nhà nước Việt Nam về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính của Ngân hàng Nhà nước.			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đăng ký thi đua	x		
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Không quy định			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa - Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa			
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	<p>Tiếp nhận hồ sơ đăng ký danh hiệu thi đua đối với các TCTCVM (<i>chậm nhất ngày 28 tháng 02 hằng năm</i>):</p> <p>a) Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện: Văn thư lấy số, đăng ký trên phần mềm edoc, trình Giám đốc bút phê trực tiếp (scan bản có bút phê vào edoc), sau đó chuyển đến công chức giải quyết TTHC.</p> <p>b) Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ trực tiếp không cần tư vấn: công chức BPMC lập Giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho Văn thư để lấy số, đăng ký trên phần mềm edoc, trình Giám đốc bút phê trực tiếp (scan bản có bút phê vào edoc). Văn thư</p>	<p>- TCTCVM; - Văn thư; - BPMC.</p>	Giờ hành chính	<p>- Theo Mục 5.2. - Mẫu số 02: Giấy biên nhận hồ sơ.</p>

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.K.05
	Đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/Tổng trang: 4/6

	<p>chuyển đến công chức giải quyết TTHC.</p> <p>c) Trường hợp đơn vị nộp hồ sơ trực tiếp cần tư vấn, hướng dẫn trực tiếp: công chức BPMC thông báo cho công chức giải quyết TTHC đến BPMC để phối hợp.</p>			
B2	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp tư vấn, hướng dẫn trực tiếp đơn vị tại BPMC: công chức giải quyết TTHC xem xét tính hợp lệ và đầy đủ theo Mục 5.2 của hồ sơ:</p> <p>+ Nếu đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả hồ sơ, cập nhật sổ theo dõi, chuyển Văn thư lấy số, đăng ký trên phần mềm edoc, trình Giám đốc bút phê trực tiếp kèm Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc cần điều chỉnh mở Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh mở Phiếu từ chối tiếp nhận hồ (quy trình kết thúc).</p> <p>b) Trường hợp nhận hồ sơ từ Văn thư:</p>	<p>Công chức giải quyết TTHC</p>	<p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư hoặc BPMC</p>	<p>- Mẫu số 03: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Mẫu số 07: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Mẫu số 08: Sổ theo dõi hồ sơ.</p> <p>- Mẫu số 04: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Mẫu số 05: Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Ký hiệu: QT.CN42.K.05
	Đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 10/11/2021
		Trang/Tổng trang: 5/6

	<p>+ Nếu đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả hồ sơ, cập nhật sổ theo dõi, chuyên BPMC cập nhật thời hạn xử lý hồ sơ trên edoc.</p> <p>+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc cần điều chỉnh mở Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ thì lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh mở Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ (quy trình kết thúc).</p>			
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Nội dung thẩm định:</p> <p>a) Tính hợp pháp của hồ sơ</p> <p>b) Căn cứ thẩm định: theo Mục 5.1-Cơ sở pháp lý.</p> <p>2. Xử lý kết quả thẩm định:</p> <p>a) Trường hợp từ chối xác nhận, thông báo cho TCTCVM bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện thiết lập văn bản tổng hợp trình xem xét.</p>	<p>Công chức giải quyết TTHC</p>	<p>Sau khi được phân công</p>	<p>Văn bản phúc đáp</p>
B4	<p>Lãnh đạo phòng THNS&KSNB xem xét hồ sơ và danh sách tổng hợp:</p> <p>- Nếu nhất trí ký danh sách, gửi 01 bản cho Chủ tịch Hội đồng TĐKT để báo cáo, 01 bản cho công chức lưu.</p>	<p>Lãnh đạo phòng THNS&KSNB</p>	<p>Sau khi nhận tổng hợp danh sách</p>	

NHNN VIỆT NAM CHI NHÁNH TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH		Ký hiệu: QT.CN42.K.05
	Đăng ký danh hiệu thi đua đối với các tổ chức tài chính vi mô		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 10/11/2021
			Trang/Tổng trang: 6/6

	- Nếu không đồng ý chuyển lại công chức xử lý (Bước 3).			
B5	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Công chức được phân công	Sau khi nhận tổng hợp danh sách	

Ghi chú: Các mẫu (02, 03, 04, 05, 07, 08) theo phụ lục I, Quyết định 2412/QĐ-NHNN ngày 18/11/2019 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên phụ lục	Mã hiệu
1	Mẫu đăng ký thi đua năm	Phuluc.CN42.K.05.01

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ	Mã hiệu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bộ hồ sơ hợp lệ đã thẩm định	Theo Mục 5.2	Kho lưu trữ cơ quan	Theo quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hiện hành của NHNN
2	Danh sách tổng hợp	Năm	Như trên	
3	Giấy biên nhận hồ sơ	Mẫu số 02	Như trên	
4	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu số 03	Như trên	
5	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Mẫu số 04	Như trên	
6	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu số 05	Như trên	
7	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu số 07	Như trên	
8	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu số 08	Như trên	