

Số: 201 /SNV-CCVTLT
V/v lập hồ sơ xét, đề nghị tặng
Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp
Văn thư, Lưu trữ”

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 02 năm 2014

Kính gửi:

- Các cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Các Tổng Công ty, Công ty thuộc TP;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thực hiện Thông tư số 01/2014/TT-BNV ngày 10 tháng 01 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xét tặng kỷ niệm chương về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc lập hồ sơ xét, đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” đối với cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn thư, lưu trữ và các đối tượng khác như sau:

1. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương

a) Đối tượng

Cán bộ, công chức, viên chức đã hoặc đang làm công tác văn thư, lưu trữ trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang nhân dân;

Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; lãnh đạo các cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; lãnh đạo các Tổng Công ty, Công ty thuộc Thành phố; lãnh đạo các quận, huyện có nhiều đóng góp trong quá trình xây dựng và phát triển trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ.

b) Tiêu chuẩn

Về tiêu chuẩn, điều kiện và những trường hợp được ưu tiên xét tặng Kỷ niệm chương áp dụng theo quy định tại Điều 7, Điều 10 của Thông tư số 01/2014/TT-BNV;

Trong đó, lưu ý tiêu chuẩn như: Cán bộ, công chức, viên chức có thời gian công tác trong ngành văn thư, lưu trữ từ đủ 15 năm trở lên tính đến thời điểm xét, hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm. Trường hợp được cử đi học về chuyên môn hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó được điều động về tiếp tục công tác thì thời gian đi học, thời gian đi làm nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành. Thời gian này được cộng dồn nếu không công tác liên tục.

2. Cách tính thời gian

- Cá nhân được tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước”; danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”; Huân chương các loại được đề nghị xét tặng sớm hơn 05 năm so với thời gian quy định;

- Cá nhân được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được đề nghị xét tặng sớm hơn 3 năm so với thời gian quy định.

3. Quy trình xét và thời gian đề nghị

a) Việc xét tặng Kỷ niệm chương được tiến hành hàng năm. Hồ sơ đề nghị gửi đến Sở Nội vụ (Chi cục Văn thư - Lưu trữ) trước ngày 01 tháng 6 hàng năm để thẩm định, tổng hợp đề nghị về Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước;

b) Các cơ quan, tổ chức triển khai đến các đối tượng có đủ tiêu chuẩn, tiến hành lập danh sách, hồ sơ và đề xuất về Sở Nội vụ.

4. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

Hồ sơ đề nghị được lập theo các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BNV, gồm 02 bộ. Cụ thể:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của đơn vị (Phụ lục I);

b) Danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương (theo mẫu tại Phụ lục II); Phụ lục III, Phụ lục IV (nếu có);

c) Báo cáo tóm tắt thành tích quá trình công tác đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (Phụ lục V);

d) Bản phô tô các danh hiệu thi đua cũng như các hình thức khen thưởng đã được tặng thưởng trong thời gian công tác trong ngành văn thư, lưu trữ (nếu có). Bản phô tô có dấu chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Các nội dung khác liên quan đến việc xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” các cơ quan, tổ chức tham khảo Thông tư số 01/2014/TT-BNV tại trang web của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước theo địa chỉ <http://www.archives.gov.vn> hoặc trang web của Sở Nội vụ Thành phố.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Nội vụ về một số nội dung liên quan đến việc lập hồ sơ xét, đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” hàng năm. Trong quá trình thực hiện, cần trao đổi, đề nghị các cơ quan, tổ chức liên hệ và gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ, địa chỉ Tầng 6, Tòa nhà IPC, số 1489 Đại lộ Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7, điện thoại số 37.760.692 để cùng phối hợp thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân Thành phố (để b/c);
- Các cơ quan Đảng, Đoàn thể Thành phố;
- Tổ chức chính trị xã hội, Tổ chức xã hội, Tổ chức xã hội nghề nghiệp;
- Giám đốc SNV (để b/c);
- Chi cục VTLT (3b);
- Lưu: VT, VP và các cơ quan, đơn vị thuộc Sở.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Võ Thanh Phong