

Số: 847 /NV

Bình Chánh, ngày 11 tháng 5 năm 2017

Về việc lập hồ sơ đề nghị xét tặng
Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp
Văn thư, Lưu trữ” năm 2017

Kính gửi:

- Văn phòng Huyện ủy và các Ban thuộc Huyện ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể Huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Huyện;
- Công an Huyện;
- Quân sự Huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BNV ngày 10 tháng 01 năm 2014 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn xét tặng Kỷ niệm chương về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Công văn số 201/SVN-CCVTLT ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Sở Nội vụ về việc lập hồ sơ xét, đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ”;

Căn cứ Công văn số 103/CCVTLT-QL ngày 12 tháng 4 năm 2017 của Chi cục Văn thư – Lưu trữ về việc lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” năm 2017, Phòng Nội vụ Huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị rà soát, lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” năm 2017 như sau:

1. Đối tượng và 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 Ủy ban nhân dân 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 ngày 10/01/2014, cụ thể như sau:

* *Đối với cán bộ, công chức, viên chức:* có thời gian công tác từ đủ 15 năm trở lên tính đến thời điểm xét, hoàn thành tốt nhiệm vụ hằng 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.

* *Đối với lãnh đạo Ủy ban nhân dân Huyện:* có nhiều công lao đóng góp trong quá trình xây dựng và phát triển trong lĩnh vực văn thư, lưu trữ.

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 sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được đề nghị xét tặng sớm hơn 03 năm so với thời gian quy định.

3. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương: gồm 02 bộ, cụ thể:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của đơn vị (mẫu 1).
- Danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương (mẫu 2 hoặc mẫu 3).
- Báo cáo tóm tắt thành tích quá trình công tác đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (mẫu 4).

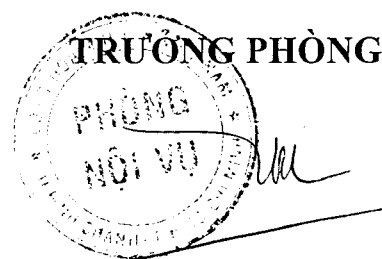
- Bảng photo các danh hiệu thi đua cũng như các hình thức khen thưởng đã được tặng thưởng trong thời gian công tác trong ngành văn thư, lưu trữ (nếu có). Bản photo phải có dấu chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Thời gian gửi hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương:

Nhằm kịp thời động viên, khen thưởng các cá nhân có nhiều đóng góp trong sự nghiệp văn thư, lưu trữ, Phòng Nội vụ Huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát và lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” năm 2017 gửi về Phòng Nội vụ **trước ngày 20/5/2017** để tổng hợp trình Hội đồng thi đua – Khen thưởng Huyện thông qua và gửi về Chi cục Văn thư – Lưu trữ theo thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTHU, TTUB;
- CVP;
- Lưu: VT, PNV (D)



Dương Thị Uyên Chi