

Số: /KH-UBND

Kiên Hải, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Phát động phong trào thi đua thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn đặc khu Kiên Hải năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về phát động phong trào thi đua thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh An Giang năm 2026.

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải về công tác văn thư, lưu trữ năm 2026.

Ủy ban nhân dân đặc khu ban hành Kế hoạch phát động phong trào thi đua thực hiện công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn đặc khu Kiên Hải năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát huy tinh thần đoàn kết, sức mạnh tập thể, tinh thần trách nhiệm, chủ động, sáng tạo, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, qua đó nhằm tạo động lực, không khí sôi nổi, quyết tâm hoàn thành các nhiệm vụ trong công tác văn thư, lưu trữ năm 2026.

- Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, nâng cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác văn thư, lưu trữ.

2. Yêu cầu

- Phong trào thi đua phải trở thành hoạt động thường xuyên, liên tục, thiết thực, hiệu quả, bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm 2026.

- Nội dung thi đua phải cụ thể, có tiêu chí rõ ràng, dễ đánh giá, bảo đảm công khai, minh bạch.

- Kịp thời phát hiện, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu, xuất sắc; tránh hình thức, chạy theo thành tích.

II. ĐỐI TƯỢNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Tập thể

Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải.

2. Cá nhân

Cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, tham mưu và thực hiện công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị nêu trên.

III. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THI ĐUA

1. Nội dung thi đua

a) Thi đua nâng cao trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2026.

b) Thi đua thực hiện có hiệu quả, chất lượng các nhiệm vụ văn thư, lưu trữ, đảm bảo được kịp thời, đồng bộ, thống nhất, hiệu lực, hiệu quả.

c) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ, quán triệt sâu rộng trong cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ. Thi đua đề xuất các giải pháp, sáng kiến, các mô hình mới, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, lưu trữ tạo sự chuyển biến tích cực, nâng cao chất lượng, hiệu quả.

d) Đẩy mạnh số hóa, chỉnh lý tài liệu lưu trữ, đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, chuyển dần từ lưu trữ tài liệu giấy sang lưu trữ điện tử đảm bảo hồ sơ, tài liệu được lưu giữ, bảo quản an toàn, gìn giữ tư liệu quý giá về lịch sử địa phương, của tỉnh nhằm phục vụ các mục đích chính trị, kinh tế, nghiên cứu khoa học, văn hoá, xã hội.

2. Thời gian thi đua

Thời gian: Từ ngày 01/01/2026 đến hết ngày 31/12/2026.

IV. CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG

1. Nguyên tắc khen thưởng

Bảo đảm theo quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản quy định chi tiết, cụ thể như sau:

- Chú trọng khen thưởng các tập thể, cá nhân trực tiếp tham mưu, thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn đặc khu.

- Hình thức khen thưởng phù hợp với đối tượng, chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân và thành tích đạt được.

- Việc khen thưởng và đề xuất hình thức khen thưởng bảo đảm nguyên tắc: Cấp quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quỹ lương có trách nhiệm xét khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền xét khen thưởng cho các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

- Không tặng nhiều hình thức khen thưởng cho một thành tích đạt được.

- Chưa khen thưởng hoặc đề nghị xét khen thưởng cho tập thể, cá nhân đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền xem xét thi hành kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc đang trong quá trình điều tra, truy tố, xét xử; thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh, làm rõ.

2. Hình thức, số lượng khen thưởng

a) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Việc xem xét, khen thưởng bằng khen cho các tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong công tác văn thư, lưu trữ thực hiện theo Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

Số lượng đặc khu lựa chọn không quá 01 tập thể và 01 cá nhân.

b) Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu

Các cơ quan, đơn vị lựa chọn các tập thể, cá nhân tiêu biểu đề xuất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đặc khu đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu tặng giấy khen.

Số lượng giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu tặng không quá 02 tập thể và 02 cá nhân.

3. Tiêu chuẩn khen thưởng

a) Đối với tập thể

- Là tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Hoàn thành tốt các mục tiêu, nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng tiến độ theo Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2026.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính (không xét khen thưởng đối với tập thể cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức không thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ).

b) Đối với cá nhân

- Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, có phẩm chất, đạo đức tốt, đoàn kết nội bộ. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm 2026.

- Lãnh đạo, quản lý, điều hành, tham mưu, triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng các nhiệm vụ theo Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ năm 2026.

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính (không vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính).

- Có sáng kiến hoặc đề xuất được giải pháp, cách làm hay, đổi mới, sáng tạo mang lại hiệu quả cao trong công tác văn thư, lưu trữ.

4. Mức chi và nguồn kinh phí khen thưởng

a) Mức khen thưởng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

b) Kinh phí: Nguồn kinh phí khen thưởng sử dụng từ Quỹ thi đua, khen thưởng của đặc khu.

V. HỒ SƠ, THỦ TỤC, THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

1. Hồ sơ, thủ tục đề nghị khen thưởng

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: thực hiện theo Mục 1 phần V Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu có 01 bộ (bản chính) gồm:

- + Tờ trình của cơ quan, đơn vị.
- + Biên bản họp của cơ quan, đơn vị trình khen thưởng.
- + Báo cáo thành tích của tập thể và cá nhân được đề nghị khen thưởng có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

2. Thời gian đề nghị khen thưởng

Hồ sơ đề nghị khen thưởng công tác văn thư, lưu trữ năm 2026 gửi về Ủy ban nhân dân đặc khu (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) khi có thông báo.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu căn cứ Kế hoạch này triển khai phát động phong trào thi đua tại cơ quan, đơn vị và thực hiện việc bình xét các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc thực hiện phong trào thi đua trong công tác văn thư, lưu trữ năm 2026 gửi về Ủy ban nhân dân đặc khu (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu (cơ quan Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng) chủ trì theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện phong trào thi đua đạt hiệu quả; tham mưu Ủy ban nhân dân đặc khu khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong công tác văn thư, lưu trữ năm 2026 tại đặc khu và tổng hợp, thẩm định hồ sơ trình cấp trên khen thưởng đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch phát động phong trào thi đua văn thư, lưu trữ năm 2026 trên địa bàn đặc khu Kiên Hải đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban TĐKT tỉnh;
- TT. Đảng ủy đặc khu;
- TT. HĐND đặc khu;
- CT và các PCT. UBND đặc khu;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND đặc khu;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND đặc khu;
- Lưu VT, PVHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Minh Trị