

Số: /KH-SNV

Lạng Sơn, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Phát động phong trào thi đua Lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan tại Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn

Trong thời gian qua, việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan tại Sở Nội vụ cơ bản đã được triển khai thực hiện có hiệu quả, công chức, viên chức đã có tinh thần trách nhiệm và ý thức tự giác thực hiện. Tuy nhiên, trong công tác lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan tại Sở Nội vụ có những khó khăn, hạn chế nhất định, còn có công chức, viên chức chưa thật sự quan tâm, tự giác trong việc lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan; việc lập hồ sơ chưa đầy đủ theo Danh mục hồ sơ đã được phê duyệt; chất lượng một số hồ sơ được lập chưa đảm bảo về thành phần, giá trị pháp lý; việc kiểm tra, đôn đốc, theo dõi của các phòng, đơn vị còn có hạn chế nhất định.

Để tiếp tục triển khai thực hiện có quả hiệu quả và đạt chất lượng trong công tác lập hồ sơ điện tử, nộp lưu hồ sơ, tài liệu lưu trữ điện tử vào lưu trữ cơ quan, lãnh đạo Sở Nội vụ phát động phong trào thi đua Lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan tại Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn năm 2024 trong toàn thể công chức, viên chức thuộc Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Phát huy tinh thần, trách nhiệm của công chức, viên chức Sở Nội vụ trong việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan, nhằm đảm bảo sự thống nhất trong quá trình xử lý, giải quyết văn bản, nâng cao hiệu quả công tác văn thư, lưu trữ; thúc đẩy hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số vào giải quyết, xử lý công việc và trong công tác xây dựng chính quyền số, chuyển đổi số.

Tạo khí thế thi đua sôi nổi, phát huy tính chủ động, sáng tạo của các tập thể, cá nhân trong cơ quan, từ đó đề xuất sáng kiến, giải pháp hữu ích góp phần thực hiện hiệu quả, chất lượng công tác lưu trữ điện tử tại Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện phong trào thi đua phải bảo đảm tính thiết thực gắn với nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên của cơ quan; bảo đảm chất lượng và hiệu quả, gắn với đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở trong chỉ đạo triển khai, thực hiện và trách nhiệm của mỗi cá nhân

công chức, viên chức thuộc Sở trong việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử theo quy định.

Phong trào thi đua được triển khai sâu rộng đến các phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức thuộc Sở, tạo sức lan tỏa trong cơ quan; công tác khen thưởng bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, kịp thời, đúng thành tích, đúng đối tượng.

II. NỘI DUNG THI ĐUA

Trên cơ sở Danh mục hồ sơ đã được phê duyệt của năm 2023 và năm 2024, các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở chỉ đạo từng công chức, viên chức theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm thực hiện hoàn thành việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan Sở Nội **năm 2023 và 6 tháng đầu năm 2024** hoàn thành **đạt tỷ lệ 100%** và bảo đảm các yêu cầu sau:

1. Đối với việc lập hồ sơ điện tử

Hồ sơ điện tử phải được lập đồng bộ trong quá trình giải quyết công việc trên Hệ thống; phản ánh đúng chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị và từng cá nhân; các văn bản, tài liệu trong một hồ sơ phải có sự liên quan chặt chẽ với nhau và phản ánh đúng trình tự diễn biến của sự việc hoặc trình tự giải quyết công việc.

Mỗi công chức, viên chức trên cơ sở nhiệm vụ được phân công và các công việc được giao giải quyết có trách nhiệm tạo lập hồ sơ theo Danh mục hồ sơ đã được Sở Nội vụ phê duyệt, tạo lập trên Hệ thống, đề nghị bổ sung Danh mục hồ sơ để tạo lập trên Hệ thống theo yêu cầu của nhiệm vụ công tác; thực hiện cập nhật thông tin, văn bản, tài liệu hình thành trong quá trình giải quyết công việc chính xác, đầy đủ, bảo đảm chất lượng hồ sơ theo quy định trước khi nộp vào Lưu trữ cơ quan.

Tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào của hồ sơ điện tử phải thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ.

2. Đối với việc nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan

Hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ cơ quan phải đủ thành phần, đúng thời hạn và thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định.

Thời hạn nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan: đối với hồ sơ, tài liệu xây dựng cơ bản trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày công trình được quyết toán; đối với hồ sơ, tài liệu khác trong thời hạn 01 năm kể từ ngày công việc kết thúc.

Thực hiện đúng trình tự, thủ tục nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 30 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

III. THỜI GIAN THI ĐUA

Sở Nội vụ phát động đợt thi đua từ nay đến hết năm 2024, phấn đấu hoàn thành 100% hồ sơ điện tử từ năm 2021 đến nay cần lập, nộp lưu theo quy định, trong đó:

1. Thi đua đợt 1, cao điểm 100 ngày (thực hiện **từ ngày 17/5 đến 25/8/2024**); sơ kết phong trào thi đua vào dịp kỷ niệm 79 năm ngày truyền thống ngành Tổ chức nhà nước 28/8/1945 - 28/8/2024: Thi đua hoàn thành việc lập hồ sơ điện tử và nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan đối với các hồ sơ của năm 2023 và 6 tháng đầu năm 2024.

2. Tiếp tục thi đua đợt 2 đến hết năm 2024; tổng kết phong trào thi đua vào dịp tổng kết năm của Sở Nội vụ: Thi đua hoàn thành việc lập hồ sơ điện tử, nộp hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan đối với các hồ sơ của năm 2021, 2022 và 6 tháng cuối năm 2024.

IV. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Đối tượng thi đua

- a) Đối với tập thể: Các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ.
- b) Đối với cá nhân: Toàn thể công chức, viên chức Sở Nội vụ.

2. Tiêu chuẩn xét khen thưởng

Đối với tập thể: Phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở có thành tích xuất sắc trong chỉ đạo, công chức, viên chức thực hiện phong trào thi đua, có sáng kiến, giải pháp, hoàn thành chỉ tiêu, tiến độ thực hiện; 100% công chức, viên chức thuộc phòng chủ động, tích cực thực hiện việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan.

Đối với cá nhân: Công chức, viên chức có thành tích xuất sắc trong thực hiện phong trào thi đua; hoàn thành 100% việc lập hồ sơ điện tử đầy đủ, chính xác và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan bảo đảm tiến độ, chất lượng, thành phần hồ sơ theo quy định.

3. Biểu dương, khen thưởng

Khi sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, các phòng, đơn vị đề xuất, lựa chọn tập thể, cá nhân tiêu biểu, có thành tích xuất sắc đề nghị Giám đốc Sở tặng Giấy khen.

4. Gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng

Trên cơ sở kết quả thực hiện, thành tích nổi bật, xuất sắc, các phòng, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xem xét, khen thưởng¹ về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Nội vụ (qua Văn phòng Sở - Bộ phận thường trực của Hội đồng) để tổng

¹ Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị khen thưởng của đơn vị; Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ.

hợp, thẩm định, hợp xét và trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định khen thưởng, thời gian cụ thể như sau:

a) Thi đua đợt 1 - đợt cao điểm: Gửi hồ sơ về Văn phòng Sở **chậm nhất ngày 25/8/2024**.

b) Thi đua đợt 2: Nộp cùng với hồ sơ khen thưởng cuối năm 2024.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị có trách nhiệm triển khai đến công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan và các nội dung của phong trào thi đua, cụ thể hóa các nội dung thi đua trong từng nhiệm vụ công tác với khí thế sôi nổi, hiệu quả, phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao.

2. Giao Văn phòng Sở (bộ phận thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở) theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện đợt thi đua. Tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở hợp xét, trình Giám đốc Sở tặng Giấy khen.

Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở và toàn thể công chức, viên chức, Sở Nội vụ tích cực hưởng ứng phong trào thi đua về lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan tại Sở Nội vụ năm 2024 với một khí thế mới, phát huy cao độ tinh thần thi đua gắn với nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị, tiếp tục thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ năm 2024 đã đề ra./.

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐKT Bộ Nội vụ;
- Các Sở Nội vụ trong CTĐ 7 tỉnh MNBGPB;
- Hội đồng TĐKT tỉnh;
- Các đơn vị trong Cụm thi đua TMTH tỉnh;
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Các tổ chức đoàn thể Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- CC,VC, NLĐ Sở;
- Website Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Thị Hiền