

Số: /SGDDĐT-VP  
V/v khen thưởng công tác văn thư lưu trữ  
và 10 năm thực hiện Luật PBGDPL

Nam Định, ngày tháng năm 2022

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng GDĐT các huyện, thành phố Nam Định;
- Các trung tâm GDNN-GDTX.

Thực hiện Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Kế hoạch số 163/KH-SGDĐT ngày 10/02/2022 về công tác văn thư lưu trữ năm 2022; Kế hoạch số 105/KH-SGDĐT ngày 24/01/2022 về Công tác Phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) năm 2022 và Công văn số 1593/SGDDĐT-VP ngày 10/10/2022 về hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2022-2023 về công tác pháp chế, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đơn vị triển khai việc khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác Văn thư lưu trữ và 10 năm thực hiện Luật PBGDPL, cụ thể như sau:

## **I. Về biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác văn thư lưu trữ**

### **1. Đối tượng khen thưởng**

a) Đối với tập thể: Các đơn vị trực thuộc Sở có nhiều đóng góp trong lĩnh vực công tác văn thư lưu trữ, hàng năm đơn vị được cấp trên đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Đối với cá nhân

- Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở có nhiều đóng góp trong lĩnh vực công tác văn thư lưu trữ.

- Viên chức, nhân viên chuyên trách, kiêm nhiệm công tác văn thư lưu trữ tại các đơn vị trực thuộc Sở.

- Trên cơ sở tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Khoản 2, Mục I công văn này, mỗi đơn vị trực thuộc Sở lựa chọn 01 tập thể hoặc 01 cá nhân xuất sắc trong lĩnh vực công tác văn thư lưu trữ để đề nghị Giám đốc Sở tặng Giấy khen.

Qua chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi và báo cáo thành tích của các đơn vị, Văn phòng Sở sẽ tham mưu lựa chọn, xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở cho

các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong số các tập thể, cá nhân do các đơn vị giới thiệu, đề nghị.

## **2. Tiêu chuẩn khen thưởng**

### **a) Đối với tập thể**

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Được cơ quan, đơn vị, địa phương bình xét, suy tôn.

- Các tập thể được khen thưởng phải hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ sau đây:

+ Ban hành đầy đủ các văn bản để chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác Văn thư lưu trữ theo quy định;

+ Tổ chức các hoạt động trong lĩnh vực văn thư lưu trữ thuộc phạm vi quản lý kịp thời, thường xuyên, có trọng tâm, trọng điểm, thiết thực, hiệu quả; tạo được tác động tích cực tới ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, trong công tác văn thư lưu trữ;

+ Quan tâm bố trí nguồn lực cho công tác văn thư lưu trữ phù hợp với yêu cầu công tác, khả năng, điều kiện của đơn vị; có sáng kiến, giải pháp giúp nâng cao chất lượng công tác văn thư lưu trữ tại đơn vị.

+ Định kỳ hàng năm báo cáo, tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác văn thư lưu trữ; thực hiện công tác thi đua, khen thưởng cho đội ngũ tham gia công tác văn thư lưu trữ; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả tổ chức thực hiện công tác văn thư lưu trữ;

### **b) Đối với cá nhân**

- Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

- Được cơ quan, đơn vị bình xét, suy tôn.

- Cá nhân đề nghị khen thưởng phải có thời gian trực tiếp làm việc và có thành tích tiêu biểu trong công tác văn thư lưu trữ, hàng năm được đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, đạt thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư lưu trữ, đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có đóng góp trong việc nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước trong công tác văn thư lưu trữ tại đơn vị;

+ Nhiệt tình, trách nhiệm và tâm huyết trong triển khai công tác văn thư lưu trữ tại đơn vị.

**3. Dự kiến số lượng khen thưởng: 05 tập thể, 10 cá nhân.**

## **II. Về biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong 10 năm thực hiện Luật PBGDPL**

### **1. Đối tượng khen thưởng**

Trên cơ sở tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Khoản 2, Mục II công văn này, mỗi phòng GDĐT lựa chọn 02 tập thể và 02 cá nhân; mỗi đơn vị trực thuộc Sở và trung tâm GDNN-GDTX lựa chọn 01 tập thể hoặc 01 cá nhân xuất sắc nhất (ưu tiên tập thể nhỏ, cá nhân trực tiếp giảng dạy, công tác) trong 10 năm thực hiện Luật PBGDPL đề nghị Giám đốc Sở tặng Giấy khen.

Qua chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi và báo cáo thành tích của các đơn vị, Văn phòng Sở sẽ tham mưu lựa chọn, xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong số các tập thể, cá nhân do các đơn vị giới thiệu, đề nghị.

### **2. Tiêu chuẩn khen thưởng**

#### **a) Đối với tập thể**

- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

- Được cơ quan, đơn vị, địa phương bình xét, suy tôn.

- Các tập thể được khen thưởng phải hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ sau đây:

+ Ban hành đầy đủ các văn bản để chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Luật PBGDPL, công tác PBGDPL theo quy định;

+ Tổ chức các hoạt động PBGDPL trong các lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi quản lý kịp thời, thường xuyên, có trọng tâm, trọng điểm, thiết thực; đổi mới, đa dạng về hình thức PBGDPL, chú trọng đối tượng đặc thù, yếu thế; tạo được tác động tích cực tới ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, sinh viên; có các mô hình, cách làm hay, hiệu quả trong công tác PBGDPL;

+ Quan tâm bố trí nguồn lực cho công tác PBGDPL phù hợp với yêu cầu công tác, khả năng, điều kiện của đơn vị; có sáng kiến, giải pháp giúp huy động nguồn lực xã hội cho công tác PBGDPL.

+ Định kỳ hàng năm báo cáo, tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Luật; thực hiện công tác thi đua, khen thưởng cho đội ngũ tham gia công tác PBGDPL; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả tổ chức thực hiện Luật PBGDPL;

- Tập thể đề nghị khen thưởng phải có ít nhất 2/3 thời gian trực tiếp tham gia và có thành tích tiêu biểu trong quá trình triển khai thực hiện Luật PBGDPL (theo điểm e, khoản 2 điều 21 của Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Nam Định, ban hành kèm theo Quyết định số 05/2019/QĐ-UBND).

#### b) Đối với cá nhân

- Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

- Được cơ quan, đơn vị bình xét, suy tôn.

- Cá nhân đề nghị khen thưởng phải có ít nhất 2/3 thời gian trực tiếp tham gia và có thành tích tiêu biểu trong quá trình triển khai thực hiện Luật PBGDPL (theo điểm e, khoản 2 điều 21 của Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Nam Định, ban hành kèm theo Quyết định số 05/2019/QĐ-UBND), đạt thành tích xuất sắc trong 10 năm thực hiện Luật PBGDPL, đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có sáng kiến, đóng góp trong việc nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước trong công tác PBGDPL, hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam tại cơ quan, tổ chức ở Trung ương, địa phương;

+ Nhiệt tình, trách nhiệm và tâm huyết trong triển khai tổ chức thực hiện các hoạt động PBGDPL theo nhiệm vụ được giao; có các sáng kiến về mô hình, cách thức hiệu quả thực hiện PBGDPL tại cơ quan, đơn vị, địa phương

**3. Dự kiến số lượng khen thưởng: 25 tập thể, 30 cá nhân.**

### **III. Hồ sơ, thủ tục đề nghị khen thưởng**

(Theo Quyết định 05/2019/QĐ-UBND ngày 15/3/2019 của UBND tỉnh Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Nam Định và Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 15/7/2020 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ

sung một số điều của Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Nam Định, ban hành kèm theo Quyết định số 05/2019/QĐ-UBND).

\* Hồ sơ đề nghị xét tặng Giấy khen của Giám đốc Sở được lập thành 01 bộ (bản chính) nộp về Văn phòng Sở GDĐT. Hồ sơ gồm các văn bản sau:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị đề nghị xét, tặng Giấy khen của Giám đốc Sở.

- Biên bản bình xét tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng có xác nhận, ký tên, đóng dấu theo quy định. Nội dung báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân phải nêu được kết quả nổi bật theo sát các tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Công văn này, đồng thời ghi rõ các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận trong lĩnh vực công tác văn thư lưu trữ, PBGDPL (nếu có).

**\* Thời hạn nộp hồ sơ: trước ngày 20/12/2022.**

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ với Sở GDĐT (qua Văn phòng) để được hướng dẫn, giải đáp./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó GD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Thuận**