

Số: 177 /CCVTLT-QL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2021

V/v lập hồ sơ đề nghị xét tặng kỷ niệm  
chương “Vi sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ”  
năm 2021

Kính gửi:

- Văn phòng Thành ủy;
- Công an Thành phố;
- Bộ Tư lệnh Thành phố;
- Các Sở, ngành Thành phố;
- Các Tổng Công ty, Công ty thuộc Thành phố;
- Các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội,  
tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp;
- Các cơ quan, tổ chức ngành dọc tại Thành phố;
- UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

Thực hiện Thông tư số 14/2019/TT-BNV ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định tặng kỷ niệm chương về các lĩnh vực quản lý thuộc quyền của Bộ Nội vụ; Công văn số 472/VTLTNN-VP ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về rà soát, tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị, xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” năm 2021; Chi cục Văn thư - Lưu trữ đề nghị các cơ quan, tổ chức rà soát, lập hồ sơ xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ” năm 2021 như sau:

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

#### **a) Đối tượng**

Công chức, viên chức, người lao động chuyên trách, kiêm nhiệm 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, quận, huyện, các Tổng Công ty, Công ty thuộc Thành phố có nhiều đóng góp trong lĩnh vực công tác văn thư, lưu trữ.

#### **b) Tiêu chuẩn và điều kiện xét Kỷ niệm chương**

Tiêu chuẩn và điều kiện xét Kỷ niệm chương được thực hiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 10 Thông tư số 14/2019/TT-BNV.

### **2. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

Hồ sơ đề nghị gửi đến Chi cục Văn thư - Lưu trữ, địa chỉ 951, Quốc lộ 1, phường An Lạc, quận Bình Tân trước ngày 15 tháng 7 năm 2021 để tổng hợp trình cơ quan có thẩm quyền xem xét.



### 3. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

Hồ sơ đề nghị thực hiện theo các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2019/TT-BNV, gồm 02 bộ cụ thể như sau:

- a) Tờ trình đề nghị của đơn vị (theo mẫu tại Phụ lục I).
- b) Danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương (theo mẫu tại Phụ lục II, Phụ lục III, Phụ lục IV).
- c) Bản khai thành tích và quá trình công tác đối với cá nhân trong ngành (theo mẫu tại Phụ lục V).
- d) Những trường hợp thuộc diện ưu tiên xét tặng được quy định tại Điều 10 Thông tư này kèm theo bản sao Quyết định khen thưởng và Bằng công nhận.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ đề nghị cơ quan, tổ chức phối hợp thực hiện. / *scu*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ: GD, PGD phụ trách (để b/c);
- Lưu: VT. *scu*

**CHI CỤC TRƯỞNG**



**Huỳnh Văn Phụng**