

Số: **1905** /KH-UBND

Cao Bằng, ngày **25** tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Phát động Phong trào thi đua Lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2025 - 2026

Căn cứ Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, Lưu trữ lịch sử; Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025”; Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030”; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 06/01/2025 của UBND tỉnh về công tác thi đua, khen thưởng năm 2025.

Nhằm thực hiện có hiệu quả Đề án Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2023 - 2026; quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ, Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Kế hoạch phát động Phong trào thi đua Lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan; nâng cao hiệu quả hoạt động hành chính; nâng cao chất lượng công tác quản lý thống nhất, bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng có hiệu quả tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh. Đồng thời để công tác văn thư, lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương được thông suốt, liên tục, quản lý an toàn tài liệu trước, trong và sau khi hoàn thành việc sắp xếp tổ chức bộ máy theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng Khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Kết luận số 137-KL/TW ngày 28/3/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư

về Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng chính quyền địa phương 2 cấp.

- Việc thực hiện tốt các nội dung của phong trào thi đua góp phần nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) về vai trò, nhiệm vụ, yêu cầu đối với công tác lưu trữ điện tử, lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp cận và sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Nhằm nâng cao tinh thần, trách nhiệm của CBCCVC trong việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan, 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, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện Đề án Chuyển đổi số của tỉnh.

2. Yêu cầu

- Phong trào thi đua trở thành hoạt động thường xuyên, liên tục trong các cơ quan, đơn vị, địa phương các cấp gắn với trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện. Tạo khí thế thi đua sôi nổi, phát huy tính chủ động, sáng tạo của các cơ quan, đơn vị, các địa phương và CBCCVC trên địa bàn tỉnh;

- Phát huy tinh thần trách nhiệm của đội ngũ CBCCVC trong thực thi nhiệm vụ, tích cực hưởng ứng phong trào, thường xuyên trong việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử theo quy định; đề xuất sáng kiến, giải pháp hữu ích góp phần thực hiện hiệu quả, chất lượng công tác lưu trữ điện tử trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

II. NỘI DUNG PHONG TRÀO THI ĐUA

Trên cơ sở Danh mục hồ sơ đã được phê duyệt giai đoạn 2025 - 2026 và những năm trước đây, các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện hoàn thành việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2025 - 2026 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 đơn vị 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 ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

1. Đối tượng khen thưởng

1.1. Tập thể: Các sở, ban, ngành; phòng và tương đương trực thuộc sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị hành chính cấp cơ sở mới.

1.2. Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp tham mưu tổ chức thực hiện công tác Lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử tại cơ quan hành chính nhà nước.

2. Tiêu chuẩn khen thưởng

2.1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương

- Gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

- Trong năm đề nghị khen thưởng, tập thể cơ quan được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh được tạo lập dạng điện tử theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và lưu trữ điện tử (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác);

- Tối thiểu 90% Lưu trữ cơ quan thực hiện quy trình khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ trong môi trường mạng (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác);

- Tối thiểu 80% tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử có thời hạn bảo quản vĩnh viễn được trích xuất, chuyển giao vào Lưu trữ lịch sử trong thời hạn 03 năm kể từ khi tài liệu được tạo lập (trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác).

b) Đối với cá nhân

- gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

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

- Trong năm đề nghị khen thưởng, cá nhân được đánh giá, xếp loại chất lượng Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; có sáng kiến, giải pháp gắn với thực hiện việc lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ điện tử vào lưu trữ cơ quan.

2.2. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị hành chính cấp cơ sở mới quy định số lượng khen thưởng theo thẩm quyền, phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

3. Số lượng khen thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Số lượng khen thưởng, quy trình, thủ tục

- Hằng năm, mỗi đơn vị đề nghị không quá 01 tập thể và 01 cá nhân.

- Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan lựa chọn không quá 20 tập thể, cá nhân tiêu biểu, xuất sắc trong thực hiện Phong trào thi đua đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng.

b) Hồ sơ đề nghị khen thưởng

- Tờ trình của cấp trình khen (theo Mẫu số 01, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng).

- Biên bản họp xét của Hội đồng thi đua, khen thưởng của cấp trình khen.

- Báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân (theo mẫu số 08, Phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng).

IV. THỜI GIAN THI ĐUA

Thời gian thi đua thực hiện từ ngày ban hành Kế hoạch đến hết ngày **31/12/2026**

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ (Ban Thi đua, Khen thưởng) phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan thông báo tiếp nhận hồ sơ khen thưởng, thẩm định, trình khen thưởng theo quy định. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện Kế hoạch này; phát hiện, bồi dưỡng, xây dựng điển hình tiên tiến trong Phong trào thi đua.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng kế hoạch triển khai Phong trào thi đua với nội dung, tiêu chí cụ thể trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Phát hiện, động viên, biểu dương, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân xuất sắc trong Phong trào thi đua

Trên đây là Kế hoạch triển khai Phát động phong trào thi đua Lập hồ sơ điện tử và nộp lưu hồ sơ, tài liệu điện tử tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Cao Bằng giai đoạn 2025 - 2026. Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị, địa phương, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị hành chính cấp cơ sở mới tích cực hưởng ứng, triển khai thực hiện phong trào thi đua với những nội dung trên. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị hành chính cấp cơ sở mới;
- Báo Cao Bằng;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Ban TĐKT, Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NV, NC.

CHỦ TỊCH



Lê Hải Hòa