

Số: 575/TCCB

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2022

V/v tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp Văn thư,
lưu trữ” năm 2022

Kính gửi: Các đơn vị trong ngành

Ngày 19/9/2022, Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước (Bộ Nội vụ) có Công văn số 821/VTLTNN-VP hướng dẫn đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, lưu trữ” (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương) năm 2022, thực hiện chỉ đạo của Tổng giám đốc TTXVN, Ban Tổ chức – Cán bộ hướng dẫn các đơn vị đề nghị xét tặng như sau:

I. Đối tượng khen thưởng

Căn cứ Thông tư số 14/2019/TT-BNV ngày 15/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định tặng Kỷ niệm chương về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ cho các cá nhân đang công tác, trong đó có Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, lưu trữ”. Tại Điều 7 Khoản 1 Thông tư số 14/2019/TT-BNV quy định về thời gian xét tặng như sau:

- Hoạt động chuyên trách từ đủ 15 năm trở lên và hoạt động kiêm nhiệm từ đủ 20 năm trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ hàng năm. Trường hợp được cử đi học tập hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự thì thời gian đi học, đi làm nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác để xét tặng Kỷ niệm chương. Trường hợp cá nhân không công tác liên tục thì thời gian xét tặng Kỷ niệm chương được cộng dồn thời gian thực tế cá nhân công tác.
- Hệ số quy đổi giữa hoạt động chuyên trách và kiêm nhiệm được tính như sau: 1 năm hoạt động chuyên trách bằng 1,5 năm hoạt động kiêm nhiệm; 1 năm hoạt động kiêm nhiệm bằng 0,67 năm hoạt động chuyên trách.

II. Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị
- Bản tóm tắt quá trình công tác của cá nhân

Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Ban Tổ chức – Cán bộ trước ngày 15/10/2022 để tổng hợp, báo cáo Ban lãnh đạo ngành đề nghị Bộ Nội vụ khen thưởng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: TCCB

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**


Đàm Danh Liêm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN
đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn thư, lưu trữ”
(Kèm công văn số: /TCCB ngày / /2022 của Ban Tổ chức – Cán bộ)

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên: Nam, nữ.....
2. Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc.....
3. Nơi ở hiện nay:
4. Chức vụ đoàn thể :.....
5. Đơn vị công tác:

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian công tác		Chức vụ/chức danh, đơn vị công tác	Số năm, tháng công tác văn thư, lưu trữ	Tổng số năm công tác trong ngành (đã quy đổi)	Danh hiệu và hình thức khen thưởng được ưu tiên
Từ ngày, tháng, năm	Đến ngày, tháng, năm				

III. KÝ LUẬT :

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ tên)