

Số: /KH-UBND

Hưng Yên, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Phát động đợt thi đua cao điểm “Thực hiện chỉnh lý và số hóa tài liệu tồn đọng của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã sau sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên”

Thực hiện Kế hoạch số 50-KH/TU ngày 10/3/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên về chỉnh lý và thực hiện số hóa tài liệu tồn đọng của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã sau sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (sau đây gọi tắt là Kế hoạch số 50-KH/TU); nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm, sự chủ động, sáng tạo của các cơ quan, đơn vị, địa phương; huy động sức mạnh của cả hệ thống chính trị trong việc đẩy nhanh tiến độ chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ tồn đọng, bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ theo yêu cầu của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Đồng thời nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ, góp phần thực hiện chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch phát động đợt thi đua cao điểm “Thực hiện chỉnh lý và số hóa tài liệu tồn đọng của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã sau sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên” (sau đây gọi tắt là đợt thi đua), như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo khí thế thi đua sôi nổi, phát huy tinh thần trách nhiệm, sự chủ động, sáng tạo của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong tổ chức thực hiện Kế hoạch số 50-KH/TU.
- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đối với công tác văn thư, lưu trữ, chỉnh lý và số hóa tài liệu.
- Tập trung xử lý dứt điểm tài liệu lưu trữ tồn đọng, bảo đảm quản lý tập trung, thống nhất, an toàn; tạo nền tảng xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử, phục vụ chuyển đổi số và cải cách hành chính.
- Kịp thời phát hiện, biểu dương, tôn vinh và khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, mô hình mới, cách làm hay, sáng tạo, hiệu quả trong đợt thi đua cao điểm.

2. Yêu cầu

- Đợt thi đua được triển khai sâu rộng, thiết thực, hiệu quả, gắn với nhiệm vụ chính trị và tiến độ thực hiện các nhiệm vụ chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc bình xét, đề nghị khen thưởng bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, đúng đối tượng, đúng thành tích, kịp thời động viên phong trào thi đua.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG THI ĐUA VÀ THỜI GIAN THI ĐUA

1. Đối tượng thi đua

- Tập thể: Các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội; các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan được giao nhiệm vụ chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ tồn đọng.

- Cá nhân: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tiếp tham mưu, chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoặc tham gia công tác rà soát, phân loại, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, giao nộp, số hóa, nghiệm thu, quản lý, khai thác tài liệu lưu trữ.

2. Nội dung thi đua

- Thi đua hoàn thành phân loại sơ bộ tài liệu lưu trữ tồn đọng; thống kê, xác định chính xác khối lượng tài liệu cần chỉnh lý, số hóa; lập và gửi báo cáo đúng thời hạn, làm cơ sở triển khai theo Kế hoạch số 50-KH/TU.

- Thi đua hoàn thành chỉnh lý tài liệu lưu trữ tồn đọng theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ; lập hồ sơ, xác định giá trị tài liệu, hoàn thiện mục lục hồ sơ và công cụ tra cứu; thực hiện giao nộp tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo đúng thời gian quy định của tỉnh.

- Thi đua thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ theo đúng tiến độ; bảo đảm chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật trong chỉnh lý, số hóa tài liệu; bảo đảm dữ liệu số hóa được nghiệm thu, quản lý, khai thác hiệu quả; không để xảy ra mất mát, thất lạc, hư hỏng tài liệu hoặc lộ, lọt bí mật nhà nước.

- Thi đua bảo đảm an toàn tài liệu, an toàn thông tin, an ninh mạng và bảo vệ bí mật nhà nước trong toàn bộ quá trình chỉnh lý, số hóa và lưu trữ tài liệu điện tử.

- Thi đua đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số, chuyển đổi số và các giải pháp kỹ thuật nhằm nâng cao năng suất, chất lượng công tác chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ.

3. Chỉ tiêu thi đua

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng thi đua hoàn thành việc rà soát, thống kê, phân loại tài liệu lưu trữ tồn đọng thuộc phạm vi quản lý.

- 100% khối tài liệu thuộc diện phải chỉnh lý được phân loại, xác định giá trị, lập hồ sơ, hoàn thiện mục lục hồ sơ và công cụ tra cứu theo quy định.

- Phân đầu hoàn thành chỉnh lý tài liệu lưu trữ cấp tỉnh, cấp huyện trước ngày 31/12/2026; hoàn thành chỉnh lý tài liệu lưu trữ cấp xã trước ngày 31/3/2027 theo lộ trình tại Kế hoạch số 50-KH/TU.

- Phân đầu hoàn thành số hóa tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn, tài liệu có tần suất khai thác, sử dụng cao, tài liệu phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành theo lộ trình của tỉnh.

- 100% dữ liệu số hóa sau nghiệm thu được cập nhật, quản lý trên Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ theo quy định.

- Không để xảy ra mất mát, thất lạc, hư hỏng tài liệu; không để lộ, lọt bí mật nhà nước; không để xảy ra vi phạm nghiêm trọng về an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình chỉnh lý, số hóa, quản lý và khai thác tài liệu.

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

4. Thời gian thi đua: đợt thi đua cao điểm được tổ chức thực hiện từ ngày Kế hoạch này được ký ban hành đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2027 và tổng kết đợt thi đua trong Quý II năm 2027.

III. KHEN THƯỞNG

1. Tiêu chuẩn và hình thức khen thưởng

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

Tặng cho các tập thể, cá nhân tiêu biểu, có thành tích xuất sắc trong đợt thi đua cao điểm; chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đối với tập thể:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong tổ chức thực hiện chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ theo đúng nội dung, tiến độ tại Kế hoạch số 50-KH/TU.

- Hoàn thành hoặc hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua: phân loại sơ bộ, chỉnh lý tài liệu, giao nộp và số hóa tài liệu lưu trữ.

- Đảm bảo chất lượng tài liệu sau chỉnh lý, số hóa; dữ liệu số hóa được nghiệm thu, cập nhật và quản lý trên hệ thống lưu trữ điện tử của tỉnh.

- Không để xảy ra mất mát, thất lạc, hư hỏng tài liệu hoặc lộ, lọt bí mật nhà nước trong quá trình thực hiện.

- Có giải pháp, sáng kiến hoặc cách làm hiệu quả được áp dụng thực tiễn, góp phần đẩy nhanh tiến độ.

b) Đối với cá nhân:

- Trực tiếp tham mưu, tổ chức hoặc tham gia hiệu quả công tác chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ.

- Hoàn thành tốt hoặc xuất sắc nhiệm vụ được giao; bảo đảm tiến độ, chất lượng công việc.

- Có sáng kiến, giải pháp hoặc cải tiến kỹ thuật được áp dụng thực tế, nâng cao hiệu quả chỉnh lý, số hóa tài liệu.

- Chấp hành nghiêm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, an toàn thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

1.2. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: căn cứ kết quả thực hiện phong trào thi đua, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quy định cụ thể tiêu chuẩn và tổ chức xét khen thưởng theo thẩm quyền.

2. Thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng: thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ Kế hoạch này, tổ chức triển khai thực hiện đợt thi đua bảo đảm nội dung, chất lượng. Kịp thời khen thưởng theo thẩm quyền và đề nghị cấp trên khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong đợt thi đua cao điểm.

2. Đề nghị Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy và các cơ quan truyền thông đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nhân rộng những tấm gương điển hình tiên tiến, cách làm hay, mô hình mới, sáng tạo, hiệu quả trong đợt thi đua góp phần lan tỏa sâu rộng trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Nội vụ: chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; theo dõi, đôn đốc, tổng kết đợt thi đua; lựa chọn, thẩm định hồ sơ, đề nghị khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong đợt thi đua; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tuyên truyền, phổ biến nhân rộng các điển hình tiên tiến, mô hình mới, cách làm hay, sáng tạo trong đợt thi đua.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện đợt thi đua cao điểm “Thực hiện chỉnh lý và số hóa tài liệu tồn đọng của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã sau sắp xếp tổ chức bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên”; các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện; trong quá trình tổ chức thực hiện có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Thành viên Hội đồng TĐKT tỉnh;
- Các đơn vị thuộc Cụm, Khối thi đua thuộc tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Quyền