

Số: /HD-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2024

HƯỚNG DẪN

Xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển tỉnh Bắc Kạn”

Thực hiện Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 30/10/2024 của Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh quy định tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển tỉnh Bắc Kạn” (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc xét tặng Kỷ niệm chương với các nội dung sau:

I. TUYẾN TRÌNH XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

Các cơ quan, đơn vị, địa phương (huyện, thành phố), doanh nghiệp hiện tham gia cụm, khối thi đua của tỉnh: Tổ chức việc xét và đề nghị tặng Kỷ niệm chương theo nguyên tắc cơ quan, tổ chức nào trực tiếp quản lý về tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, chiến sĩ, người lao động thì cơ quan, tổ chức đó có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân thuộc phạm vi quản lý, trình Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

1. Đối với người đã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác ra khỏi địa bàn tỉnh, hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương do cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc chuyển công tác xem xét, hoàn chỉnh, trình cấp có thẩm quyền. Trường hợp cơ quan (đơn vị) đã giải thể hoặc sáp nhập thì cơ quan tiếp nhận nhân sự và hồ sơ cán bộ có trách nhiệm xem xét, lập hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương.

2. Đối với cán bộ, công chức, người lao động các cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, tổ chức hội cấp huyện; viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp do UBND cấp huyện quản lý: Cơ quan trực tiếp quản lý lập hồ sơ những cá nhân đủ tiêu chuẩn gửi UBND huyện, thành phố (qua Phòng Nội vụ) xem xét thẩm định, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các sở, ban, ngành do cơ quan quản lý trực tiếp rà soát, lập danh sách gửi sở, ban, ngành (qua bộ phận tổ chức cán bộ) xem xét thẩm định, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Đối với cá nhân là người tham gia hoạt động cách mạng trên địa bàn tỉnh trước ngày 01/01/1945; người tham gia cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, được cơ quan có thẩm quyền công nhận; cá nhân được tặng danh hiệu vinh dự nhà nước (không tham gia công tác trong cơ quan, đơn vị nhà nước): Do UBND cấp huyện nơi đối tượng đang sinh sống lập danh sách, hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh tặng Kỷ niệm chương.

5. Đối với nông dân, công nhân, người lao động sống và làm việc trên địa bàn xã, phường, thị trấn; người hoạt động không chuyên trách cấp xã, Bí thư Chi bộ thôn, tổ dân phố; Trưởng ban công tác Mặt trận, Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu (nghỉ việc) có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tặng Kỷ niệm chương: Do UBND cấp xã lập hồ sơ trình UBND cấp huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh.

6. Đối với cá nhân không thường trú hoặc không làm việc trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn có công lao, thành tích đóng góp cho sự nghiệp phát triển của tỉnh (kể cả hoạt động từ thiện, an sinh xã hội) thuộc ngành, lĩnh vực, địa phương nào thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương đó xem xét, lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh.

II. TRÌNH TỰ, HỒ SƠ, THỜI GIAN XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

1. Trình tự xét tặng Kỷ niệm chương

Trên cơ sở quy định về tuyển trình nêu tại Mục I của Hướng dẫn này và Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND của HĐND tỉnh, các sở, ban, ngành và tương đương; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các doanh nghiệp thực hiện:

- Tổ chức rà soát và hướng dẫn đối tượng đủ tiêu chuẩn kê khai thành tích (đối với cá nhân thuộc diện phải kê khai bao gồm các đối tượng nêu tại khoản 4 và khoản 5 Điều 4 của Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND, bản khai theo Mẫu 01 kèm theo Hướng dẫn này);

- Tiếp nhận, kiểm tra Bản khai của cá nhân; chỉ nhận Bản khai có đầy đủ nội dung theo yêu cầu, nếu chưa đầy đủ thì hướng dẫn khai bổ sung;

- Thẩm định thành tích của cá nhân nếu đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì đưa vào danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương, trình các cấp có thẩm quyền xem xét theo quy định (lập danh sách theo các mẫu 02, 03, 04 kèm theo Hướng dẫn này). Đối với các đối tượng không thuộc diện kê khai thành tích, các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát đưa vào danh sách đề nghị.

Bản khai và các tài liệu liên quan khác của cá nhân đề nghị tặng Kỷ niệm chương được lưu tại các cơ quan, đơn vị, địa phương (các đơn vị trình). Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thẩm định thành tích và chịu trách nhiệm về việc thẩm định thành tích, thời gian công tác của đối tượng được đề nghị tặng Kỷ niệm chương.

(Lưu ý:

- Thời gian công tác được tính đề nghị tặng Kỷ niệm chương đối với đối tượng tại khoản 4 và khoản 5 Điều 4 của Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Bắc Kạn là thời gian cá nhân tham gia công tác tại địa bàn tỉnh Bắc Kạn từ khi tái lập tỉnh (01/01/1997) và thời gian tham gia công tác tại các địa bàn của tỉnh Cao Bằng và Bắc Thái, nay thuộc tỉnh Bắc Kạn.

- *Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần, không truy tặng. Các trường hợp đã được tặng Huy hiệu “Vì sự nghiệp phát triển tỉnh Bắc Kạn” thì không xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển tỉnh Bắc Kạn”*

2. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Hồ sơ do cá nhân lập (01 bộ):

+ Bản khai của cá nhân (Mẫu 01, đối với đối tượng thuộc diện phải kê khai).

+ Bản photo giấy tờ, văn bản, tài liệu khác có liên quan chứng minh thành tích của cá nhân.

- Hồ sơ do các cơ quan, đơn vị, địa phương lập gửi Sở Nội vụ (01 bộ):

+ Tờ trình đề nghị tặng Kỷ niệm chương của cơ quan, đơn vị, địa phương;

+ Danh sách các cá nhân đề nghị tặng Huy hiệu có xác nhận Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình (Mẫu 02, 03, 04).

3. Thời gian xét tặng

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương hằng năm tổ chức xét tặng Kỷ niệm chương và lập danh sách trình Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15/11.

- Riêng đối với năm 2024, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức xét tặng Kỷ niệm chương và lập danh sách trình Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15/12/2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND các huyện, thành phố; các sở, ban, ngành; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, hội cấp tỉnh; các cơ quan Trung ương, các doanh nghiệp đóng trên địa bàn tỉnh:

- Phổ biến quán triệt Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND của HĐND tỉnh và Hướng dẫn này đến các đối tượng thuộc phạm vi quản lý. Đối với cấp xã, đề nghị UBND các huyện, thành phố chỉ đạo UBND các xã, phường, thị trấn phổ biến đến các thôn, tổ dân phố, tiểu khu; thời gian thực hiện xong trước ngày 30/11/2024;

- Hằng năm, tổ chức rà soát lại các đối tượng (còn sót chưa đề nghị hoặc đến thời điểm đủ điều kiện) và làm thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương gửi về Sở Nội vụ trước ngày 15/11;

- Nhận hiện vật, tiền thưởng tại Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng) để trao cho đối tượng.

2. Đối với các cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được tặng Kỷ niệm chương không có tên trong danh sách đề nghị tặng Kỷ niệm chương của cơ quan, đơn vị, địa phương (do nghỉ hưu, chuyển công tác ra khỏi địa phương...) thì các cá nhân này chủ động liên hệ với cơ quan, đơn vị, địa phương đã từng công tác để được làm thủ tục tặng Kỷ niệm chương.

3. Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng):

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng Kỷ niệm chương trước ngày 01/01 hằng năm.
- Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tặng Kỷ niệm chương cho các trường hợp đột xuất, phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương;
- Chuẩn bị hiện vật, tiền thưởng, thông báo và cấp phát cho các đơn vị sau khi có quyết định tặng thưởng Kỷ niệm chương.

Trên đây là Hướng dẫn xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển tỉnh Bắc Kạn”. UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh quan tâm chỉ đạo, tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ (số điện thoại: 0209.3879.197) để được hướng dẫn, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT. Tỉnh ủy (b/c);
- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn ĐBQH tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban ngành, UBMTTQ và các Hội, đoàn thể cấp tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- VPTU, VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Thành ủy, Huyện ủy, HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị tham gia các cụm, khối thi đua do UBND tỉnh quản lý;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- LĐVP;
- Lưu: VT, H.Hà, Thuyên.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Thu Trang

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

BẢN KHAI

Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển tỉnh Bắc Kạn”

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

1. Họ và tên: Nam, nữ:
2. Ngày tháng, năm sinh:
3. Chỗ ở hiện nay:
4. Nghề nghiệp¹:
5. Chức danh/chức vụ²:
6. Đơn vị công tác³:

II. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN⁴

(Ghi thuộc đối tượng quy định tại Điều 5 của Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND)

III. KHEN THƯỞNG

Đã được các cấp có thẩm quyền tặng thưởng⁵:

IV. KỶ LUẬT⁶:

V. QUÁ TRÌNH THAM GIA CÔNG TÁC

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Chức danh công tác (Công việc đang làm)	Đơn vị công tác (Địa chỉ thường trú)	Thời gian công tác

Tôi xin cam đoan khai đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị⁷

ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI KHAI

(ký ghi rõ họ và tên)

*** Hướng dẫn điền các mục trong bản khai:**

¹ Nghề nghiệp: Ghi nghề nghiệp đang làm hoặc trước khi nghỉ hưu, nghỉ việc (người không tham gia công tác trong các cơ quan nhà nước thì ghi rõ công việc hiện đang làm);

² Ghi chức danh/chức vụ đang công tác hoặc chức danh/chức vụ trước khi nghỉ hưu, nghỉ việc;

³ Ghi đơn vị đang công tác hoặc đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu, nghỉ việc;

⁴ Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào;

⁵ Liệt kê đầy đủ các loại hình được khen thưởng để làm tiêu chuẩn tặng Kỷ niệm chương và ghi rõ số quyết định, ngày tháng năm ký (nộp kèm bản photo các Quyết định khen thưởng);

⁶ Ghi rõ thời gian chịu kỷ luật đối với cá nhân bị kỷ luật từ mức khiển trách tới dưới mức buộc thôi việc kể cả bị kỷ luật về đảng. Nếu không bị kỷ luật thì ghi: Không;

⁷ Xác nhận của thủ trưởng trực tiếp quản lý về hồ sơ cán bộ (đối với người đã nghỉ hưu, thôi việc thì là thủ trưởng trực tiếp quản lý trước khi nghỉ hưu, thôi việc).

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN TỈNH BẮC KẠN”
CHO CÁC CÁ NHÂN HIỆN ĐANG CÔNG TÁC**

(Kèm theo Tờ trình sốngày.....tháng ...nămcủa)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ, nơi công tác	Tổng số năm công tác	Đã được tặng thưởng (Ghi rõ loại hình khen thưởng; số QĐ, ngày, tháng năm ký, ban hành)	Kỷ luật
		Nam	Nữ				
				năm ...tháng		

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngàytháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN TỈNH BẮC KẠN”
CHO CÁC CÁ NHÂN HIỆN ĐÃ NGHỈ HƯU, NGHỈ CÔNG TÁC**
(Kèm theo Tờ trình sốngày.....tháng ...nămcủa

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ, nơi công tác trước khi nghỉ hưu	Tổng số năm công tác	Nơi thường trú	Đã được tặng thưởng (Ghi rõ loại hình khen thưởng; số QĐ, ngày, tháng năm ký, ban hành)	Kỷ luật
		Nam	Nữ					
					...năm... tháng			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngàytháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN TỈNH BẮC KẠN”
CHO CÁC CÁ NHÂN THUỘC CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC**
(Kèm theo Tờ trình sốngày.....tháng ...nămcủa)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức danh, Nghề nghiệp	Nơi thường trú	Thành tích hoặc đóng góp từ thiện để xét khen thưởng
		Nam	Nữ			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngàytháng năm ...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)