

Số: /SVHTTDL-TCPC
V/v Hướng dẫn xét tặng Kỷ niệm chương
“Vi sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

Thái Nguyên, ngày tháng 02 năm 2021

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể;
- Các phòng thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố, thị xã;
- Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông/ Trung tâm Văn hóa và Truyền thông các huyện, thành phố, thị xã.

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL, ngày 01/10/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên hướng dẫn thực hiện công tác xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch” như sau:

I. Đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương

1. Cá nhân đã, đang công tác trong Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch (gọi tắt là Ngành).
2. Cá nhân công tác ngoài Ngành có nhiều đóng góp cho sự nghiệp phát triển Ngành;
3. Người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có nhiều đóng góp cho sự nghiệp phát triển của Ngành.

II. Nguyên tắc, thời gian xét tặng Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần cho cá nhân, không có hình thức truy tặng.
2. Bảo đảm công bằng, dân chủ, công khai, đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn.
3. Không xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân đã được tặng Huy chương, Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp Thể dục thể thao", Huy chương "Vi sự nghiệp Du lịch", các Huy chương, Kỷ niệm chương của Ngành Văn hóa - Thông tin trước đây, Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp dân số, gia đình và trẻ em" và cá nhân đang bị xem xét hoặc bị hình thức kỷ luật buộc thôi việc, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, có liên quan đến các vụ án hình sự.
4. Kỷ niệm chương được xét tặng 2 đợt vào tháng 3 và tháng 7 hàng năm (tại Hội đồng Thi đua Khen thưởng cấp Bộ).

III. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương

1. **Đối với cá nhân công tác trong Ngành**

a. Có thời gian công tác trong ngành từ 20 năm trở lên đối với nam và 15 năm trở lên đối với nữ (bao gồm cả thời gian được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự). Trường hợp có thời gian công tác tại vùng đặc biệt khó khăn, vùng biên giới, hải đảo thì thời gian công tác thực tế tại các địa bàn trên được nhân với hệ số 1,3 để tính thời gian công tác trong ngành.

b. Cá nhân có đủ thời gian công tác theo quy định nhưng bị kỷ luật dưới mức buộc thôi việc chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau 02 năm tính từ thời điểm xóa kỷ luật. Thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

2. Đối với cá nhân công tác ngoài Ngành

Cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây được xét tặng Kỷ niệm chương:

a. Đã đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo chủ chốt của cấp ủy Đảng, chính quyền, đoàn thể từ cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đủ một nhiệm kỳ. Lãnh đạo các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương đủ 5 năm công tác có thành tích trong việc lãnh đạo, chỉ đạo phát triển sự nghiệp ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b. Có công trình nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ được nghiệm thu xếp loại Tốt; đoạt giải Vàng (Giải A), Giải Bạc (Giải B) tại các cuộc thi sáng tác, biểu diễn, triển lãm do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Hội Văn học Nghệ thuật chuyên ngành Trung ương tổ chức, có giá trị thiết thực phục vụ cho sự nghiệp của Ngành.

c. Có đóng góp tích cực vào việc bảo vệ và phát huy các di sản văn hóa vật thể và phi vật thể; xây dựng cơ sở vật chất, hỗ trợ tài chính, phục vụ cho sự nghiệp của Ngành.

d. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ VHTTDL quyết định.

3. Đối với người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài

Người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây được xét tặng Kỷ niệm chương:

a. Có công đóng góp xây dựng và phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao và du lịch; tăng cường quan hệ hữu nghị và hợp tác giữa ngành với các nước và các tổ chức quốc tế, các đơn vị thuộc Bộ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ VHTTDL quyết định.

4. Những trường hợp được xét tặng Kỷ niệm chương sớm hơn so với quy định

a. Diễn viên múa, diễn viên xiếc, vận động viên có thời gian công tác ít hơn 05 năm so với thời gian công tác quy định tại khoản 1, mục III văn bản này.

b. Anh hùng Lao động, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân, thầy thuốc ưu tú, các tác giả, nhóm tác giả có tác phẩm, cụm tác phẩm, công trình, cụm công trình được tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải

thường Nhà nước về văn học, nghệ thuật được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương ngay sau khi có quyết định khen thưởng các danh hiệu này.

IV. Hồ sơ, quy trình đề nghị xét tặng

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương bao gồm:

a. Tờ trình của phòng/đơn vị (*theo mẫu số 1*).

b. Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (đối với đơn vị) (*theo mẫu số 2*).

c. Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương) (*theo mẫu số 3*).

d. Bản tóm tắt quá trình công tác và thành tích cá nhân) (*theo mẫu số 4*).

đ. Bản sao có chứng thực các quyết định khen thưởng đối với cá nhân được xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định tại khoản 2, 4, mục III văn bản này.

(Các mẫu Tờ trình, Biên bản, Danh sách, Tóm tắt quá trình công tác và thành tích cá nhân được gửi kèm văn bản này).

2. Hồ sơ được lập thành 02 bộ, trên phông chữ Times New Roman gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thái Nguyên(***qua Phòng Tổ chức - Pháp chế***) đồng thời gửi file mềm. doc về hòm thư: Haphuong.phung@gmail.com trước ngày 05/3 hoặc ngày 15/6 hàng năm. Đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2, 3, ý b khoản 4, mục III văn bản này thì thời gian nộp hồ sơ không nhất thiết thực hiện theo quy định này.

3. Quy trình xét tặng Kỷ niệm chương.

*** Đối với cá nhân đang công tác trong Ngành.**

- Cá nhân công tác tại cơ quan nào thì gửi hồ sơ đến cơ quan đó đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo mẫu tại ý d, khoản 1, mục IV của văn bản này.

- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở và Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Giám đốc Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Văn hóa – Truyền thông các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm phổ biến nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch” cho công chức, viên chức thuộc phòng, đơn vị và hướng dẫn các cá nhân đủ điều kiện xét tặng lập hồ sơ đề nghị xét tặng.

- Căn cứ đề nghị của trưởng các phòng thuộc Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Giám đốc Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thông các huyện, thành phố, thị xã, Hội đồng Thi đua Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xét, lập hồ sơ báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ xét, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định.

*** Đối với cá nhân công tác trong Ngành đã nghỉ hưu.**

- Cá nhân đã nghỉ hưu gửi hồ sơ đến cơ quan công tác cuối cùng trước khi nghỉ hưu đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo mẫu tại ý d, khoản 1, mục IV của văn bản này.

- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm rà soát, hướng dẫn, tổng hợp, xét và lập hồ sơ đối với các trường hợp đủ điều kiện xét tặng Kỷ niệm chương đã từng công tác tại phòng, đơn vị, địa phương mình gửi Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thái Nguyên.

- Hội đồng Thi đua Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xét, lập hồ sơ báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét, trình Bộ trưởng quyết định.

*** Đối với cá nhân công tác ngoài Ngành.**

- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm rà soát, hướng dẫn, tổng hợp, xét và lập hồ sơ đối với các trường hợp thuộc lĩnh vực, địa bàn mình quản lý đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thái Nguyên xét, lập hồ sơ báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét, trình Bộ trưởng quyết định.

*** Đối với người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài.**

- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Giám đốc Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thông các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm xét, tổng hợp, lập hồ sơ (nếu có) đối với các trường hợp đủ điều kiện thuộc lĩnh vực, địa bàn mình quản lý gửi Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thái Nguyên (*qua Phòng Tổ chức - Pháp chế*) Hội đồng Thi đua Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xét, lập hồ sơ báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét, trình Bộ trưởng quyết định.

Trên đây là hướng dẫn xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở, Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa – Thể thao và Truyền thông các huyện, thành phố, thị xã triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCPC (Hà. 03b).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Mai

Cơ quan cấp trên..... Đơn vị..... -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
Số: /TTr-.....	Địa danh, ngày ... tháng ... năm.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

Kính gửi:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên
- Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Sở VH TTDL

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”;

.....¹ đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng huyện xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch” cho: người (Có hồ sơ kèm theo).

Trong đó:

- a. Cán bộ công chức, viên chức đang công tác:người.
- b. Cán bộ công chức đã nghỉ hưu, nghỉ chế độ:người.

.....¹ trình Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng huyện xem xét, quyết định./.

	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ <i>Ký tên, đóng dấu (Ghi rõ họ tên)</i>
--	---

(1) Tên đơn vị có hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ----- HỘI ĐỒNG THI ĐUA- KHEN THƯỞNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- <i>Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...</i>
--	---

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA-KHEN THƯỞNG
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

Hội đồng Thi đua-Khen thưởng¹..... họp phiên toàn thể xét trình Bộ trưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng huyện tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch” cho các cá nhân có nhiều đóng góp cho sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Thời gian: giờ..... phút ngày..... tháng..... năm.....

Địa điểm:

Chủ trì cuộc họp: Đ/c....., Chủ tịch Hội đồng Thi đua-Khen thưởng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền).

Thư ký cuộc họp: Đ/c....., chức vụ..... Thư ký Hội đồng.

Các thành viên Hội đồng Thi đua-Khen thưởng..... dự họp: có... thành viên, gồm các đồng chí:

1. Đ/c..... chức vụ.....Chủ tịch Hội đồng Thi đua-Khen thưởng;
2. Đ/c..... chức vụ.....Phó Chủ tịch Hội đồng Thi đua-Khen thưởng;
3. Đ/c..... chức vụ.....Ủy viên;
4. Đ/c..... chức vụ.....Ủy viên;
5. Đ/c..... chức vụ.....Ủy viên;
6. Đ/c..... chức vụ.....Ủy viên;
7. Đ/c..... chức vụ.....Ủy viên, Thư ký Hội đồng.

Sau khi nghe Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng) đọc báo cáo tóm tắt thành tích của từng cá nhân, Hội đồng đã thảo luận, phân tích, đánh giá thành tích của từng cá nhân theo các quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về xét tặng “Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

(nêu tóm tắt các ý kiến của thành viên Hội đồng)

Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín:

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

* **Kết quả kiểm phiếu như sau** (xếp theo thứ tự số phiếu từ cao xuống thấp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số phiếu

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờ.....phút.....ngày.....tháng.....năm.....

Thư ký cuộc họp

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên đơn vị có hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

Cơ quan cấp trên..... Đơn vị.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- <i>Địa danh, ngày ... tháng ... năm.....</i>
--	--

DANH SÁCH
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

TT	Họ và tên	Năm sinh, Giới tính		Nghề nghiệp, Chức vụ, Nơi công tác	Đối tượng	Quá trình hoạt động trong ngành VH TTDL		Tổng số năm công tác trong ngành VH TTDL	Tóm tắt thành tích	Ghi chú
		Nam	Nữ			Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm gì, ở đâu			
1										
2										
3										

Người lập danh sách <i>(Ký, ghi rõ họ tên và số điện thoại)</i>	THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN <i>(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)</i>
---	---

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

Địa danh, ngày..... tháng..... năm

BẢN TÓM TẮT

Quá trình công tác và thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

I. Sơ lược tiểu sử bản thân

- Họ và tên:	Giới tính:
- Ngày, tháng, năm sinh:	Dân tộc:

(Quốc tịch: nếu là người nước ngoài)

- Hộ khẩu thường trú:
- Chức vụ và nơi công tác:
- Số năm công tác:
- Ngày nghỉ hưu (nếu có):
- Số điện thoại liên lạc:

II. Quá trình công tác trong Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch *(đối với cá nhân được xét tặng Kỷ niệm chương là người công tác trong Ngành)*

Thời gian	Chức vụ, đơn vị công tác

III. Tóm tắt những đóng góp cho ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch *(đối với cá nhân được xét Kỷ niệm chương là người công tác ngoài Ngành, người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài).*

<p style="text-align: center;">Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị <i>(đối với cá nhân công tác trong Ngành)</i> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>	<p style="text-align: center;">Người khai ký tên <i>(Ghi rõ họ tên)</i></p>
<p style="text-align: center;">Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trình hồ sơ về thành tích đề nghị khen thưởng <i>(đối với cá nhân công tác ngoài Ngành, người Việt Nam ở nước ngoài và người nước ngoài)</i> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i></p>	