

Số: 13/QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 19 tháng 02 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương

CHỦ TỊCH
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 108/2012/NĐ-CP ngày 25/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 19/02/2013 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1412/QĐ-KHCNVN ngày 28/10/2011 của Chủ tịch Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *A*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.Ng.60b.



Châu Văn Minh

QUY CHẾ

Xét tặng Kỷ niệm chương của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43/QĐ-VHL ngày 19 tháng 02 năm 2013
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ và quy trình xét tặng Kỷ niệm chương của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương).

Điều 2. Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương là hình thức khen thưởng của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) để ghi nhận công lao của các cá nhân có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển Viện Hàn lâm.

2. Kỷ niệm chương có hình dáng, kích cỡ, màu sắc thể hiện đặc trưng của Viện Hàn lâm phù hợp với quy định chung của Nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc xét tặng Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương được xét tặng hàng năm vào ngày thành lập Viện Hàn lâm (20 tháng 5) và chỉ trao tặng một lần cho mỗi cá nhân, không có hình thức truy tặng.

2. Việc xét tặng Kỷ niệm chương phải đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, công bằng, công khai, dân chủ và kịp thời.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

Điều 4. Đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương

1. Cá nhân đã và đang công tác tại Viện Hàn lâm.
2. Cá nhân không công tác tại Viện Hàn lâm nhưng có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp phát triển của Viện Hàn lâm.

Điều 5. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương

1. Đối với cá nhân đã và đang công tác tại Viện Hàn lâm phải có thời gian công tác liên tục tại Viện Hàn lâm từ 15 năm trở lên và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

2. Các trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Chủ tịch Viện) xem xét, quyết định.



3. Không xét khen thưởng đối với những trường hợp sau:

- a) Người đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật. Thời gian bị thi hành kỷ luật không được tính liên tục để xét tặng Kỷ niệm chương;
- b) Cá nhân đã bị buộc thôi việc do vi phạm kỷ luật.

Điều 6. Quyền lợi của người được tặng Kỷ niệm chương

1. Được tặng Kỷ niệm chương và Bằng công nhận của Chủ tịch Viện.
2. Được nhận tiền thưởng hoặc hiện vật theo quy định hiện hành.

Chương III

THỦ TỤC, HỒ SƠ, TỔ CHỨC TRAO TẶNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 7. Thủ tục đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

1. Cá nhân công tác tại các đơn vị trực thuộc do thủ trưởng đơn vị đề nghị Chủ tịch Viện tặng thưởng Kỷ niệm chương.
2. Cá nhân công tác tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương do Bộ trưởng, Thủ trưởng Cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc người đứng đầu tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương đề nghị Chủ tịch Viện tặng thưởng Kỷ niệm chương.

Điều 8. Hồ sơ xét tặng Kỷ niệm chương

Hồ sơ xét tặng kỷ niệm chương (02 bộ), gồm:

1. Tờ trình của đơn vị đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.
2. Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.
3. Bản tóm tắt thành tích và quá trình công tác của cá nhân, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị (theo mẫu phụ lục).

Điều 9. Tổ chức trao tặng Kỷ niệm chương

1. Cơ quan, đơn vị đề nghị tặng Kỷ niệm chương tổ chức trao tặng Kỷ niệm chương theo quy định hiện hành.
2. Các trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Quy chế này gồm 4 chương, 10 điều, được thực hiện thống nhất trong toàn Viện Hàn lâm. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. *g*



Châu Văn Minh

Phụ lục

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
Đề nghị xét tặng thưởng Kỷ niệm chương
của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

I. Sơ lược tiểu sử bản thân:

- Họ và tên: Giới tính: Đã nghỉ hưu:
- Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:
- Địa chỉ nơi cư trú:
- Đơn vị công tác (*đối với cán bộ đã nghỉ hưu ghi đơn vị công tác trước khi nghỉ hưu*):
- Nghề nghiệp, chức vụ (*đối với cán bộ đã nghỉ hưu ghi nghề nghiệp, chức vụ trước khi nghỉ hưu*):
- Trình độ học vấn:
- Số năm làm việc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam:

II. Tóm tắt quá trình công tác:

Thời gian		Chức vụ	Nơi công tác	Nhiệm vụ được giao
Từ năm	Đến năm			

Những hình thức khen thưởng đã đạt được:

(Nếu các hình thức khen thưởng đã đạt được trong 5 năm gần nhất, có bản photocopy quyết định khen thưởng kèm theo)

Tôi xin cam đoan những điều đã khai ở trên là đúng.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO
(Ký tên)