

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG

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

Số: 12/2009/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 17 tháng 8 năm 2009

THÔNG TƯ

quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường”

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn 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 Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thi đua - Khen thưởng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUY ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự thủ tục xét và trao tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường”.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân đã và đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong ngành tài nguyên và môi trường, bao gồm:

a) Cá nhân công tác tại các đơn vị trước hoặc sau khi hợp nhất thành Bộ Tài nguyên và Môi trường;

b) Cá nhân công tác tại cơ quan tài nguyên và môi trường địa phương.

2. Cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

3. Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có nhiều đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

Điều 3. Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường” (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ghi nhận công lao của các cá nhân có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

2. Kỷ niệm chương có hình dáng, kích cỡ, màu sắc thể hiện đặc trưng của ngành tài nguyên và môi trường và phù hợp với quy định chung của Nhà nước. Kèm theo Kỷ niệm chương là Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 4. Nguyên tắc xét tặng Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương được tặng một lần, không truy tặng.

2. Việc xét tặng Kỷ niệm chương phải thực hiện đúng pháp luật, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục và bảo đảm công bằng, dân chủ, công khai.

3. Việc xét tặng Kỷ niệm chương được tiến hành hàng năm.

Điều 5. Quyền lợi và trách nhiệm của cá nhân được tặng Kỷ niệm chương

1. Được tặng Kỷ niệm chương và Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Được thưởng tiền hoặc hiện vật kỷ niệm có giá trị tương đương theo quy định tại khoản 2 Điều 74 của Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn 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.

3. Được sử dụng Kỷ niệm chương vào mục đích tuyên truyền, giáo dục về truyền thống của ngành tài nguyên và môi trường; góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm cho sự nghiệp phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

4. Giữ gìn, bảo quản tốt Kỷ niệm chương; không cho mượn Kỷ niệm chương.

Điều 6. Các trường hợp không được xét tặng Kỷ niệm chương

1. Cá nhân đã được tặng Huy chương của các ngành trước khi hợp nhất về Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Cá nhân bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 7 của Thông tư này.

3. Cá nhân đã tự ý bỏ việc khỏi cơ quan, đơn vị.

4. Cá nhân đã hoặc đang bị xử phạt tù, kể cả án treo.

Chương II

TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

Điều 7. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân công tác trong ngành tài nguyên và môi trường

1. Cá nhân công tác trong ngành tài nguyên và môi trường có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành nhiệm vụ, có thời gian công tác trong ngành tài nguyên và môi trường từ 20 năm trở lên đối với nam và 15 năm trở lên đối với nữ.

2. Cách tính thời gian công tác để xét tặng Kỷ niệm chương

a) Thời gian công tác trong ngành được tính là thời gian công tác ở các cơ quan, đơn vị thuộc 7 lĩnh vực quản lý của ngành (đất đai, tài nguyên nước, địa chất, khoáng sản, môi trường, khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu, đo đạc và bản đồ, biển và hải đảo) kể cả trước và sau khi hợp nhất về ngành tài nguyên và môi trường;

b) Cá nhân có 3 năm công tác liên tục tại khu vực miền núi, hải đảo thì phải có từ 15 năm trở lên đối với nam và 10 năm trở lên đối với nữ;

c) Cá nhân công tác ở các ngành khác chuyển về công tác tại ngành tài nguyên và môi trường hoặc từ ngành tài nguyên và môi trường chuyển sang công tác tại các ngành khác thì phải có 25 năm công tác liên tục, trong đó thời gian công tác ở ngành tài nguyên và môi trường từ 10 năm trở lên đối với nam và 7 năm trở lên đối với nữ;

d) Cá nhân bị kỷ luật mức cảnh cáo chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau khi hết thời hạn chịu kỷ luật, thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương;

đ) Cá nhân đã hoặc đang giữ chức vụ lãnh đạo cấp Vụ và tương đương, lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường nếu trước khi nghỉ hưu không đủ thời gian công tác trong ngành theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì cũng được đặc cách xét tặng Kỷ niệm chương.

3. Những trường hợp sau đây không tính thâm niên công tác khi xét tặng Kỷ niệm chương:

a) Bộ trưởng, Thứ trưởng (đương chức, đã nghỉ chế độ chính sách hoặc chuyển công tác);

b) Những cá nhân đã được khen thưởng một trong các danh hiệu và hình thức khen thưởng sau: Huân chương các loại, Anh hùng Lao động, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Nhà giáo nhân dân, Nhà

giáo ưu tú, Giải thưởng Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh;

c) Cá nhân có sáng chế; cá nhân chủ trì ít nhất một chương trình, đề tài khoa học cấp nhà nước đã được nghiệm thu, đánh giá xuất sắc và đã được áp dụng vào sản xuất, đời sống; cá nhân có công lao thành tích xuất sắc, đột xuất.

Điều 8. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường

Cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 2 của Thông tư này được xét tặng Kỷ niệm chương khi đáp ứng một trong các điều kiện sau:

1. Có công lao trong việc lãnh đạo, quản lý góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

2. Có sáng kiến hoặc công trình nghiên cứu khoa học có giá trị; có công lao thành tích xuất sắc đột xuất góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

3. Có công lao trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác giữa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế nhằm góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

4. Giúp đỡ, ủng hộ về tài chính hoặc vật chất khác góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

Điều 9. Quy trình xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân công tác trong ngành tài nguyên và môi trường

1. Đối với Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường: Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

2. Đối với cá nhân đang công tác tại các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở có trách nhiệm xét chọn, lập hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

3. Đối với cá nhân từ ngành tài nguyên và môi trường chuyển công tác sang Bộ, ngành khác: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở của đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường có cá nhân công tác trước đây có trách nhiệm xét chọn, lập hồ sơ (có xác nhận thời gian công tác của đơn vị đang quản lý trực tiếp) trình Thủ trưởng đơn vị đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

Trong trường hợp đơn vị có cá nhân công tác trước đây đã bị giải thể, sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận, kế thừa về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị

đó chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

4. Đối với các cá nhân công tác tại cơ quan Tài nguyên và Môi trường ở địa phương: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xét chọn, lập hồ sơ trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

Điều 10. Quy trình xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân đã nghỉ hưu thuộc ngành tài nguyên và môi trường

1. Đối với cá nhân thuộc biên chế của các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường đã nghỉ hưu: Thủ trưởng các đơn vị có cán bộ đã nghỉ hưu phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ lập hồ sơ đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

2. Đối với cá nhân đã nghỉ hưu thuộc các cơ quan Tài nguyên và Môi trường ở địa phương: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị Thường trực Hội

đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

Điều 11. Quy trình xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường

1. Đối với cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường, đơn vị đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương có trách nhiệm lập hồ sơ trình Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

2. Trường hợp cá nhân có công lao, thành tích xuất sắc, đột xuất cần được trao tặng Kỷ niệm chương kịp thời, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm lập hồ sơ trình Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định trình Bộ trưởng quyết định.

Điều 12. Hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

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

a) Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của đơn vị;

b) Danh sách cá nhân được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;

c) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;

Tờ trình, Danh sách cá nhân được đề nghị xét tặng và Báo cáo thành tích đề

ng nghị xét tặng Kỷ niệm chương được lập theo các Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Vụ Thi đua - Khen thưởng là cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

Điều 13. Thời gian nộp hồ sơ xét tặng Kỷ niệm chương

Thời gian nộp hồ sơ xét tặng Kỷ niệm chương gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (Vụ Thi đua - Khen thưởng) theo 2 đợt vào tháng 5 và tháng 11 hàng năm.

Điều 14. Trao tặng Kỷ niệm chương

Việc trao tặng Kỷ niệm chương do Bộ trưởng trực tiếp trao hoặc ủy quyền cho các Thứ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường, các Sở Tài nguyên và Môi trường trao tặng.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 10 năm 2009 và thay thế Quyết định số 203/QĐ-BTNMT ngày 15 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về

Kỷ niệm chương và xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường”.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc thực hiện Thông tư này.

2. Hàng năm, Vụ Thi đua - Khen thưởng có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán kinh phí làm Kỷ niệm chương, in Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương và chi thưởng cho cá nhân được tặng Kỷ niệm chương gửi Văn phòng Bộ tổng hợp vào dự toán ngân sách năm kế hoạch của Bộ.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm triển khai thực hiện Thông tư này; phối hợp thẩm định, rà soát, đối chiếu, xác nhận hồ sơ lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý bảo đảm đúng đối tượng, tiêu chuẩn quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Phạm Khôi Nguyên

Mẫu số 1

TỜ TRÌNH VỀ VIỆC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
(kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BTNMT ngày 17 tháng 8 năm 2009)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ

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

Số:...../TTTr.....

....., ngày... tháng.....năm 200....

TỜ TRÌNH
về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường”

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

Căn cứ Thông tư số...../2009/TT-BTNMT ngày.... tháng.... năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường”,..... (tên đơn vị) kính đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường” cho..... cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ tiêu chuẩn xét tặng theo quy định (có danh sách kèm theo)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.....;

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu số 2

DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

(kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BTNMT ngày 17 tháng 8 năm 2009)

DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

“Vì sự nghiệp tài nguyên và môi trường”*(kèm theo Tờ trình số ngày..... tháng..... năm.....)*

TT	Họ và tên	Năm sinh		Thâm niên công tác	Chức vụ	Đơn vị
		Nam	Nữ			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
....						

....., ngày... tháng... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 3

BÁO CÁO THÀNH TÍCH*(kèm theo Thông tư số 12/2009/TT-BTNMT ngày 17 tháng 8 năm 2009)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp tài nguyên và môi trường”

Họ và tên:

Giới tính: Nam/Nữ

Ngày tháng năm sinh:

Đơn vị công tác hiện nay:

Chức vụ hiện nay:

Trình độ chuyên môn:

Lĩnh vực được đào tạo:

Tóm tắt quá trình công tác, nêu rõ thời gian công tác trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường hoặc những đóng góp đối với sự phát triển ngành tài nguyên và môi trường (Ghi rõ thời gian bắt đầu công tác):

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

Những hình thức khen thưởng đã đạt được (Nêu các hình thức khen thưởng đã đạt được trong 5 năm gần nhất):

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO

(Ký tên)