

BỘ Y TẾ**BỘ Y TẾ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07/2009/TT-BYT

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2009

THÔNG TƯ**hướng dẫn xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số”**

Căn cứ Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

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 30/9/2005 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 Thông tư số 01/2007/TT-VPCP ngày 31/7/2007 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30/9/2005 của Chính phủ quy định chi tiết, 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;

Sau khi thống nhất với Ban thi đua - Khen thưởng Trung ương, Bộ Y tế hướng dẫn xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số” như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số” (gồm “Kỷ niệm chương”, “Giấy chứng nhận Kỷ niệm chương” (mẫu kèm theo), và một khoản tiền thưởng hoặc hiện vật theo quy định) là hình thức khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Y tế để ghi nhận công lao của các cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp Dân số - Kế hoạch hóa gia đình (sau đây viết tắt là DS-KHHGD).

2. Thông tư này hướng dẫn về đối tượng áp dụng, nguyên tắc, tiêu chuẩn, hồ sơ, lập hồ sơ, xét đề nghị và trao tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số”.

0916696

3. Thông tư này áp dụng đối với:

a) Cá nhân là người Việt Nam ở trong nước gồm: Cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trong tổ chức, bộ máy làm công tác DS-KHHGD; CBCCVC kiêm nhiệm công tác DS-KHHGD; cán bộ lãnh đạo, chỉ đạo công tác DS-KHHGD và cá nhân không làm công tác DS-KHHGD;

b) Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài;

c) Cá nhân là người nước ngoài.

Những cá nhân đã được tặng Huy chương “Vì sự nghiệp Dân số”, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số, Gia đình và Trẻ em” hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên không thuộc đối tượng áp dụng của Thông tư này.

Điều 2. Nguyên tắc xét tặng

1. Việc xét tặng Kỷ niệm chương phải đảm bảo chính xác, công khai, công bằng và kịp thời.

2. Mỗi cá nhân chỉ được xét tặng một lần.

Điều 3. Tiêu chuẩn xét tặng

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức trong tổ chức, bộ máy làm công tác DS-KHHGD:

a) Cán bộ, công chức, viên chức ở các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc

tỉnh/thành phố; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương và ở trung ương phải có thời gian công tác DS-KHHGD đủ 10 năm liên tục trở lên;

b) Cán bộ chuyên trách DS-KHHGD ở các xã, phường, thị trấn; cộng tác viên ở các thôn, ấp, bản, buôn, làng, phum, sóc phải có thời gian công tác DS-KHHGD đủ 07 năm liên tục trở lên; nếu ở các xã, phường, thị trấn vùng núi cao, vùng sâu, vùng biên giới, hải đảo theo quy định hiện hành của Chính phủ phải có thời gian công tác DS-KHHGD đủ 05 năm liên tục trở lên.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm công tác DS-KHHGD: Có 15 năm trở lên kiêm nhiệm công tác DS-KHHGD.

3. Đối với cán bộ lãnh đạo, chỉ đạo công tác DS-KHHGD: Có công lao chỉ đạo thực hiện tốt mục tiêu DS-KHHGD trong một nhiệm kỳ công tác trở lên.

4. Đối với cá nhân không làm công tác DS-KHHGD: Có đóng góp lớn về vật chất, tinh thần hoặc có sáng kiến, công trình có giá trị thiết thực cho sự nghiệp DS-KHHGD được Bộ trưởng Bộ Y tế đánh giá cao.

5. Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện theo quy tại khoản 3 Điều này.

6. Đối với người nước ngoài phải đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt tiêu chuẩn được quy định tại khoản 4 Điều này.

b) Có một nhiệm kỳ công tác tham gia các cơ quan, tổ chức hoặc các dự án về DS-KHHGD tại Việt Nam được Bộ trưởng Bộ Y tế đánh giá cao.

7. Đối với những cá nhân do luân chuyển cán bộ, thay đổi tổ chức bộ máy mà thời gian làm công tác DS-KHHGD bị ngắt quãng thì thời gian tính số năm công tác được cộng dồn.

Điều 4. Hồ sơ

Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số” được lập thành 03 bộ (bản chính), mỗi bộ hồ sơ bao gồm:

1. Tờ trình hoặc văn bản đề nghị xét tặng (Mẫu 1);

2. Danh sách trích ngang đề nghị xét tặng (Mẫu 2);

3. Bản khai thành tích cá nhân, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (Mẫu 3). Nếu đối tượng là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài, bản khai thành tích do đơn vị đề nghị khen thưởng xác nhận và được Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD lưu giữ.

Điều 5. Lập hồ sơ, gửi, tiếp nhận hồ sơ và xét đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số”.

1. Lập hồ sơ, gửi, tiếp nhận hồ sơ và xét đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số”:

a) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh quản lý lập hồ sơ gửi Trung tâm DS-KHHGD quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh;

b) Giám đốc Trung tâm DS-KHHGD quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh tập hợp hồ sơ, lập hồ sơ các cá nhân đủ tiêu chuẩn gửi Chi cục DS-KHHGD tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Thủ trưởng các cơ quan thuộc tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ cá nhân đủ tiêu chuẩn của cơ quan gửi Chi cục DS-KHHGD tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Chi cục trưởng Chi cục DS-KHHGD tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm hướng dẫn lập hồ sơ, tập hợp hồ sơ, xét duyệt cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD;

đ) Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục DS-KHHGD lập hồ sơ các cá nhân thuộc đơn vị mình và các cá nhân ngoài Tổng cục DS-KHHGD làm việc với đơn

vị mình có đủ tiêu chuẩn gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD;

e) Trưởng Ban Dân số hoặc cán bộ phụ trách công tác DS-KHHGD của các Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương lập hồ sơ cá nhân đủ tiêu chuẩn gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD;

f) Đối với các cá nhân công tác trong lĩnh vực DS-KHHGD đã nghỉ hưu thuộc các cơ quan, tổ chức nào thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đó lập hồ sơ và làm văn bản gửi cơ quan, tổ chức nhận hồ sơ theo quy định nêu tại điểm a, b, c, d, đ, e đã nêu ở trên;

g) Trường hợp cá nhân công tác ở cơ quan, tổ chức nay đã giải thể thì cơ quan, tổ chức kế thừa chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đó lập hồ sơ và đề nghị xét tặng;

h) Cơ quan ngoại giao của Việt Nam tại nước ngoài lập và gửi hồ sơ về Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD các trường hợp hợp đủ tiêu chuẩn là người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài không sinh sống và làm việc tại Việt Nam;

i) Đối với cá nhân là người nước ngoài làm việc tại Việt Nam: Cá nhân người nước ngoài làm việc với cơ quan, tổ chức nào thì Thủ trưởng cơ quan, tổ

chức đó lập hồ sơ gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD;

k) Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD là đầu mối cuối cùng tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề Tổng cục trưởng Tổng cục DS-KHHGD trình Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định (thông qua Thường trực Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Bộ Y tế).

2. Thời gian gửi hồ sơ: Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương về Tổng cục DS-KHHGD theo 2 đợt như sau, trừ trường hợp xét tặng đợt xuất:

a) Nhân ngày Dân số thế giới 11/7: gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD trước ngày 30 tháng 4; Tổng cục DS-KHHGD gửi Thường trực Thi đua, Khen thưởng Bộ trước ngày 30 tháng 5 hàng năm;

b) Nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12: gửi Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Tổng cục DS-KHHGD trước ngày 30 tháng 9; Tổng cục DS-KHHGD gửi Thường trực Thi đua, Khen thưởng Bộ trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

Điều 6. Tổ chức trao tặng Kỷ niệm chương

Việc trao tặng Kỷ niệm chương “Vị sự nghiệp Dân số” là dịp để tôn vinh các cá nhân có nhiều đóng góp cho sự nghiệp DS-KHHGD; do đó phải tổ chức

trang trọng, bảo đảm hiệu quả, thiết thực, tránh phô trương hình thức, lãng phí. Khi tổ chức cần kết hợp với các nội dung khác của đơn vị để tiết kiệm thời gian và chi phí.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực sau 45 ngày, kể từ ngày ký, ban hành. Bãi bỏ Quyết định số 07/2004/QĐ-DSGDTE ngày 10 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ

em về việc ban hành “Kỷ niệm chương” và Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số, Gia đình và Trẻ em”. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Tổng cục DS-KHHGD để xem xét và trình Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Triệu

Mẫu 1

ĐƠN VỊ
Số...../.....

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

....., ngày..... tháng.... năm.....

TỜ TRÌNH (VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ)
về việc xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số”

Kính gửi: Tổng cục Dân số - KHHGD, Bộ Y tế

Theo Thông tư xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số” của Bộ Y tế.....(*) đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Dân số” cho người, có danh sách trích ngang và bản thành tích cá nhân kèm theo.

Trong đó:

- Cán bộ công chức đang công tác..... người
- Cán bộ công chức đã nghỉ hưu..... người
- Cán bộ công chức được xét trước thời hạn..... người

.....(*) trình lãnh đạo Tổng cục DS-KHHGD xem xét trình Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Ký tên, đóng dấu
(ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu...

(*) Tên cơ quan, đơn vị đề nghị

09616696
LawSút * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Mẫu 2

Đơn vị:

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG
KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP DÂN SỐ”**

TT	Họ và tên	Năm sinh	Nam/Nữ	Đơn vị công tác	Ngày vào công tác tại lĩnh vực dân số	Thời gian làm việc trong lĩnh vực dân số	Ghi chú (nghỉ hưu; xét trước thời hạn)

Ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ký, đóng dấu (ghi rõ họ, tên)

096 16696

Mẫu 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN KHAI TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN**
đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp dân số”

I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN

- Họ và tên:
- Ngày..... tháng..... năm sinh:.....
- Nơi ở hiện nay:
- Đơn vị đang công tác hiện nay:
- Quốc tịch (đối với người nước ngoài):
- Ngày vào công tác tại lĩnh vực Dân số:
- Ngày nghỉ hưu (đối với cán bộ đã nghỉ hưu):
- Số năm công tác trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình

II. TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN TRONG QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

III. KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

IV. XÁC NHẬN THỜI GIAN ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG TRƯỚC THỜI HẠN QUY ĐỊNH (nếu có)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KHAI KÝ TÊN

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