

Số: 166/PGDDĐT

Tỉnh Biên, ngày 19 tháng 3 năm 2020

V/v xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự
nghiệp giáo dục" năm 2020

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Thực hiện Điều 6 Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục;

Căn cứ Công văn số 738/SGDDĐT-VP, ngày 19/3/2020 của Sở GDĐT về việc xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục" năm 2020;

Phòng GDĐT triển khai việc xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục" năm 2020 đến các đơn vị trực thuộc, cụ thể như sau:

1. Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp giáo dục": là hình thức khen thưởng của Bộ trưởng Bộ GDĐT tặng một lần cho cá nhân trong và ngoài ngành giáo dục.

2. Tiêu chuẩn

2.1. Cá nhân trong ngành giáo dục

a) Có thời gian công tác trong ngành giáo dục đủ 20 năm trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Đang công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, các huyện nghèo được áp dụng hưởng chính sách như quy định đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được xét tặng sớm hơn so với thời gian quy định tại điểm a khoản này là 05 năm.

c) Đang công tác được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục nhận công tác trong ngành giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành giáo dục để xét tặng Kỷ niệm chương.

d) Có đủ thời gian công tác quy định tại điểm a khoản này nhưng bị kỷ luật từ mức khiển trách đến dưới mức buộc thôi việc, chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau 02 năm, tính từ thời điểm có quyết định xóa kỷ luật. Thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

đ) Cá nhân đã nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội, hồ sơ đề nghị khen thưởng do cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ xem xét, đề nghị khen thưởng; đối với cá nhân đã nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội, nay đơn vị giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, xem xét, đề nghị khen thưởng.

2.2. Cá nhân ngoài ngành giáo dục

- Đã đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo chủ chốt của Đảng, chính quyền, đoàn thể đủ một nhiệm kỳ trở lên, có nhiều đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, góp phần vào sự phát triển của ngành giáo dục.

- Có nhiều đóng góp xây dựng, ủng hộ tài chính, hiện vật cho sự phát triển ngành giáo dục được sở giáo dục và đào tạo và đơn vị thụ hưởng xác nhận (*Nêu rõ số tiền đóng góp, hiện vật trong bản tóm tắt cá nhân*).

2.3. Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có đóng góp tích cực vào việc xây dựng, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Việt Nam, tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa giáo dục Việt Nam với các nước và các tổ chức quốc tế.

3. Danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới

Thực hiện theo Quyết định số 900/QĐ-TTg ngày 20/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 giai đoạn 2017-2020; Quyết định số 582/QĐ-TTg ngày 28/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016-2020.

4. Biểu mẫu

- Tờ trình, danh sách của đơn vị trình khen: Thực hiện theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT.

- Bản tóm tắt thành tích cá nhân: Thực hiện theo mẫu số 2, mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT. Mẫu thành tích áp dụng tùy theo đối tượng trong ngành hay ngoài ngành.

- Phòng GDĐT lập danh sách theo bậc học từ thấp đến cao. Các đơn vị gửi file mềm danh sách trình khen về địa chỉ email: nguyendieuc2tb@gmail.com

5. Thời gian trình khen

Hồ sơ trình khen (bản giấy và file mềm) gửi về Phòng GDĐT hạn cuối vào ngày **06/4/2020**, thông qua cô Nguyễn Thị Diệu, chuyên viên Phòng GDĐT.

6. Lưu ý

- Mốc thời gian tính số năm công tác: từ ngày nhận công tác đến ngày 31/5/2020.
- Cá nhân nghỉ hưu đưa vào cuối danh sách khi trình khen.
- Không gửi các loại hồ sơ minh chứng không liên quan đến tiêu chuẩn xét.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Phòng GDĐT để được hướng dẫn cụ thể.

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện tốt nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban ĐKKT huyện;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Lưu: VT, ĐKKT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Thongtu22_2018.PD
F

Nguyễn Quốc Khanh