

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường”**

*Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng số 39/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 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; Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 65/2014/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thi đua, Khen thưởng và Tuyên truyền và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường”,*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, quy trình xét tặng 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 trong ngành tài nguyên và môi trường.

2. Cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường (bao gồm cả người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài) có nhiều đóng góp cho 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 ghi nhận của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với các cá nhân có nhiều thành tích, công lao đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

2. Kỷ niệm chương gồm có Bằng Kỷ niệm chương và Huy hiệu Kỷ niệm chương. Bằng Kỷ niệm chương và Huy hiệu Kỷ niệm chương có hình dáng, kích cỡ, logo, màu sắc thể hiện đặc trưng của ngành tài nguyên và môi trường và đúng theo quy định của Nhà nước.

### **Điều 4. Nguyên tắc 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. Kỷ niệm chương được xét tặng mỗi năm một lần vào tháng 6 hàng năm, trừ trường hợp đột xuất do Bộ trưởng quyết định.

### **Điều 5. Các trường hợp không được xét tặng Kỷ niệm chương**

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

2. Cá nhân bị kỷ luật buộc thôi việc, cá nhân đang trong thời gian chịu các hình thức kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành án hình sự kể cả thời gian chưa xóa án tích.

### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân được tặng Kỷ niệm chương**

1. Được tặng Kỷ niệm chương được nhận Bằng Kỷ niệm chương, Huy hiệu Kỷ niệm chương và tiền thưởng theo quy định tại Khoản 2 Điều 76 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 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.

2. 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.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

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

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG**

#### **Điều 7. Đối với cá nhân công tác trong ngành tài nguyên và môi trường**

1. Cá nhân 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, có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành nhiệm vụ.

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

a) Thời gian công tác được tính từ thời gian công tác ở các cơ quan, đơn vị thuộc ngành tài nguyên và môi trường 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, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì phải có đủ từ 15 năm công tác trở lên đối với nam và 10 năm công tác 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 đủ 25 năm công tác liên tục trở lên đối với nam và 20 năm liên tục đối với nữ, trong đó phải có đủ 10 năm công tác trong ngành tài nguyên và môi trường trở lên đối với nam và 7 năm công tác trong ngành tài nguyên và môi trường 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 hạn 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 phải đảm bảo ít nhất một nhiệm kỳ trở lên.

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

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

b) Những cá nhân trong ngành đã được khen thưởng một trong các danh hiệu thi đua hoặc 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 trong ngành có sáng kiến, có công lao, thành tích xuất sắc, đột xuất có tầm ảnh hưởng trong toàn ngành; 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.

## **Điều 8. 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 Điều 2 của Thông tư này được xét tặng Kỷ niệm chương khi đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

1. Có công lao trong lãnh đạo, chỉ 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 đối với ngành tài nguyên và môi trường; có thành tích xuất sắc, đột xuất góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.
3. Có công lao trong xây dựng và củng cố mối quan hệ hợp tác giữa Việt Nam với các nước, các tổ chức quốc tế, góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.
4. Ủng hộ các nguồn lực góp phần xây dựng và phát triển ngành tài nguyên và môi trường.

## **Chương III HỒ SƠ, QUY TRÌNH XÉT TẶNG, TỔ CHỨC TRAO TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG**

### **Điều 9. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương bao gồm:
  - a) Tờ trình của đơn vị theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này;
  - b) Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này;
  - c) Bản tóm tắt thành tích và quá trình công tác của cá nhân trong ngành tài nguyên và môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này;
  - d) Bản tóm tắt thành tích và quá trình công tác của cá nhân ngoài ngành tài nguyên và môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này;
  - đ) Bản sao các quyết định khen thưởng hoặc giấy chứng nhận quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 3 Điều 7 Thông tư này.

2. Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ) vào tháng 6 hàng năm. Đối với các đối tượng đạt đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 và Điều 8 thì thời gian nộp hồ sơ không nhất thiết thực hiện theo quy định này.



3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, tổng hợp trình thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ có văn bản thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ biết để hoàn thiện.

### **Điều 10. Quy trình xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Đối với cá nhân đang công tác trong ngành tài nguyên và môi trường:

a) 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;

b) Đối với cá nhân đang công tác tại các đơn vị thuộc Khối cơ quan Bộ Tài nguyên và Môi trường: đơn vị đề xuất có trách nhiệm xét chọn, lập hồ sơ 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;

c) 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;

d) Đối với cá nhân từ ngành tài nguyên và môi trường chuyên 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.

đ) 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.

2. Đối với cá nhân công tác trong ngành tài nguyên và môi trường đã nghỉ hưu:

a) 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;

b) 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.

### 3. Đối với cá nhân công tác ngoài ngành tài nguyên và môi trường

a) 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;

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

### **Điều 11. Thời hạn trả kết quả xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Đối với những trường hợp cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, ra Quyết định tặng Kỷ niệm chương. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có Quyết định, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường có thông báo cho cơ quan, đơn vị trình xét tặng Kỷ niệm chương biết.

2. Đối với những trường hợp cá nhân không đảm bảo theo tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường có thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị trình xét tặng Kỷ niệm chương.

3. Sau khi nhận được thông báo của Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường. Cơ quan, đơn vị trình xét tặng Kỷ niệm chương cử đại diện trực tiếp đến Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường để nhận Quyết định, Huy hiệu Kỷ niệm chương, Bằng Kỷ niệm chương và ký nhận vào hồ sơ quản lý cấp phát hiện vật của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp cơ quan, đơn vị không trực tiếp đến nhận Kỷ niệm chương tại Bộ Tài nguyên và Môi trường thì thông báo để Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường gửi Kỷ niệm chương qua đường bưu điện.

## **Điều 12. Trao tặng Kỷ niệm chương**

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

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 13. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 6 năm 2015 và thay thế Thông tư số 12/2009/TT-BTNMT ngày 17 tháng 8 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”.

### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

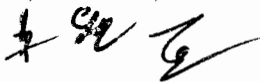
1. Vụ Thi đua, Khen thưởng và Tuyên truyền là cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương và trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. Hàng năm, lập kế hoạch, dự toán kinh phí làm Huy hiệu Kỷ niệm chương, in Bằng Kỷ niệm chương và chi thưởng cho cá nhân được tặng Kỷ niệm chương theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc thì phản ánh kịp thời về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Ban TĐKT Trung ương;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng Bộ TN&MT;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ TN&MT;
- Các Sở TN&MT;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ TN&MT;
- Lưu: VT, TĐKTTT, V.250.



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Phương Hoa**



**Phụ lục 1**

**MẪU TỜ TRÌNH**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2015/TT-BTNMT  
ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TTr....

....., ngày .... tháng .... năm 201...

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương  
“Vi sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường”**

Kính gửi: Bộ Tài nguyên và Môi trường

Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BTNMT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường”;

Căn cứ kết quả cuộc họp của cơ quan, đơn vị.....ngày ...tháng ...năm...

Cơ quan, đơn vị.....đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường” cho..... cá nhân, có danh sách và hồ sơ kèm theo.

Trong đó:

1. Đối tượng là cá nhân trong ngành tài nguyên và môi trường

a) Đang công tác.....người;

b) Đã nghỉ công tác .....người.

2. Đối tượng là cá nhân ngoài ngành tài nguyên và môi trường

a) Đang làm việc.....người;

b) Đã nghỉ làm việc.....người.

(Cơ quan, đơn vị).....trình Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

*(Ký tên và đóng dấu nếu có)*



## Phụ lục 2

### MẪU DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG”

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2015/TT-BTNMT  
Ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

#### CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

TT	Họ và tên	Năm sinh		Dân tộc	Chức vụ, nơi công tác	Ngày vào biên chế	Số năm công tác		Ghi chú (*)
		Nam	Nữ				Trong ngành	Ngoài ngành	

(\*) Người đang công tác hoặc nghỉ hưu ghi rõ vào mục Ghi chú

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Người lập biểu**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**Ký tên, đóng dấu**

(ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 3**

**BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2015/TT-BTNMT*

*Ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm ...

**BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC XÉT TẶNG  
KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG”**

*(Đối với những cá nhân đã và đang công tác trong ngành tài nguyên và môi trường)*

**I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN:**

- Họ và tên: Giới tính: Nam/Nữ
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Nơi ở hiện nay:
- Chức vụ và nơi công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu):
- Ngày vào biên chế:
- Số năm công tác trong ngành tài nguyên và môi trường:
- Được tặng danh hiệu/ hình thức khen thưởng:
- Hình thức kỷ luật: (ngày tháng năm bị kỷ luật và ngày tháng năm hết hạn kỷ luật):
- Ngày nghỉ công tác:

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:**

Thời gian	Chức vụ, nơi công tác
(Từ tháng ...năm...đến tháng ...năm...)	(Ghi rõ chức vụ, cơ quan, đơn vị, phòng, ban...nơi công tác)

**Người khai ký tên**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

