

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA  
HỒ CHÍ MINH**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Số 46/16-QĐ/HVCTQG

Hà Nội, ngày 9 tháng 9 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương  
“Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”**

Căn cứ Quyết định số 145-QĐ/TW ngày 08/8/2018 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2013;

Xét đề nghị của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện,

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2020 và thay thế Quyết định số 26/QĐ-HVCTQG ngày 06/01/2017 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị” của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Học viện, các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3,
- Lưu: VT, TCCB (TĐ-KT).



**Nguyễn Xuân Thắng**

\*

**QUY CHẾ**

**Xét tặng Kỷ niệm chương**

**“Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”**

(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/HVCTQG ngày tháng năm 2019  
của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, thẩm quyền, quy trình, hồ sơ và các quy định khác liên quan đến việc xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị” (Kỷ niệm chương).

2. Đối tượng áp dụng: Các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc xét tặng Kỷ niệm chương.

**Điều 2. Nguyên tắc xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Kỷ niệm chương được tặng một lần cho cá nhân, không có hình thức truy tặng. Kỷ niệm chương được xét tặng thường niên hoặc đột xuất theo quyết định của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện).

2. Đảm bảo nguyên tắc chính xác, dân chủ, công bằng, công khai, kịp thời.

**Điều 3. Mục đích xét tặng Kỷ niệm chương**

Kỷ niệm chương là hình thức khen thưởng của Học viện để tặng cho cá nhân có nhiều cống hiến, đóng góp vào sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị của Học viện.

**Chương II**

**ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN  
VÀ THẨM QUYỀN XÉT TẶNG**

**Điều 4. Đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Cá nhân đã hoặc đang làm việc tại các đơn vị thuộc Học viện.

2. Cá nhân đã hoặc đang làm việc tại các đơn vị thuộc các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trường cán bộ của các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương (trường chính trị cấp tỉnh).

3. Cá nhân là người Việt Nam ở trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có nhiều đóng góp vào sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị của Học viện.



4. Cá nhân là người nước ngoài có đóng góp tích cực vào sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị của Học viện.

5. Các trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

**Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, 2 Điều 4 của Quy chế này phải hoàn thành nhiệm vụ được giao trong thời gian tính thành tích đề nghị xét tặng và có thời gian công tác tại Học viện hoặc các trường chính trị cấp tỉnh như sau:

a) Cá nhân không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: từ 15 năm trở lên.

b) Cá nhân giữ chức vụ từ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên: từ 10 năm trở lên (trong đó có ít nhất 03 năm giữ chức vụ).

c) Cá nhân giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc các Học viện trực thuộc, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường chính trị cấp tỉnh: từ 05 năm trở lên (trong đó có ít nhất 02 năm giữ chức vụ).

d) Không tính thời gian xét tặng Kỷ niệm chương đối với Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Học viện qua các thời kỳ.

2. Đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có hành động dũng cảm mưu trí, có công lao to lớn trong việc chống thiên tai, địch họa, các hiện tượng tiêu cực trong xã hội để bảo vệ danh dự, uy tín và an toàn cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học viên; bảo vệ tài sản cho Học viện.

b) Có sáng kiến, giải pháp hữu hiệu trong sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị của Học viện.

c) Có công lao giúp đỡ tài chính, ủng hộ vật chất cho Học viện.

d) Có công lao và thành tích xuất sắc trong việc củng cố quan hệ hợp tác giữa Học viện với các nước, các cơ quan, tổ chức khác.

3. Đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 4 của Quy chế này phải có công lao trong sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị, thúc đẩy sự phát triển của Học viện liên tục từ 02 năm trở lên, góp phần củng cố quan hệ hợp tác giữa Học viện với các nước, các tổ chức quốc tế.

4. Đối với các cá nhân thuộc khoản 5 Điều 4 của Quy chế này do Giám đốc Học viện quyết định.

**Điều 6. Đối tượng chưa được xét tặng và không được xét tặng Kỷ niệm chương**

1. Cá nhân đã được tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển Học viện", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị" không xét tặng theo quy định của Quy chế này.



2. Cá nhân bị hình thức kỷ luật khiến trách chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau khi hết thời gian chịu kỷ luật. Thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng kỷ niệm chương.

3. Chưa xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân đang trong thời gian bị xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang bị cơ quan có thẩm quyền điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

4. Không xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

#### **Điều 7. Thẩm quyền xét tặng**

Giám đốc Học viện quyết định việc xét tặng Kỷ niệm chương.

### **Chương III**

## **QUY TRÌNH, HỒ SƠ VÀ TỔ CHỨC TRAO TẶNG**

#### **Điều 8. Hồ sơ, thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương**

##### 1. Hồ sơ

a) Các trường chính trị cấp tỉnh tổng hợp hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tặng thuộc đơn vị và gửi về Vụ Các trường chính trị trước ngày 01/5 hằng năm.

b) Các đơn vị trực thuộc Học viện tổng hợp hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tặng thuộc đơn vị và gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 20/5 hằng năm.

c) Đối với đối tượng quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 4 của Quy chế này: Thủ trưởng đơn vị đề nghị xét tặng làm Tờ trình xin ý kiến Giám đốc Học viện trước khi gửi hồ sơ về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ).

##### 2. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

a) Vụ Các trường chính trị tổng hợp, rà soát hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tặng thuộc các trường chính trị cấp tỉnh và gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ) trước ngày 20/5 hằng năm.

b) Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét tặng của các cơ quan, đơn vị; rà soát, thẩm định và tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện xem xét.

##### 3. Công khai danh sách và lấy ý kiến

a) Trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi có kết luận cuộc họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện, danh sách cá nhân được xét tặng Kỷ niệm



chương được công khai trên Cổng Thông tin điện tử Học viện hoặc bằng văn bản tới các đơn vị có cá nhân được xét tặng.

b) Trong thời gian 07 ngày làm việc tính từ ngày công khai danh sách, các cá nhân, đơn vị có thắc mắc, ý kiến phản ánh, phát hiện sai sót gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ) để tổng hợp.

Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện chịu trách nhiệm nghiên cứu, thẩm định, tham mưu trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định. Thời hạn trả lời là 20 ngày làm việc, tính từ ngày tiếp nhận ý kiến, đơn thư phản hồi.

4. Hết thời hiệu nêu tại khoản 3 của Điều này, Giám đốc Học viện ký quyết định tặng thưởng Kỷ niệm chương. Quyết định tặng thưởng được công khai trên Cổng Thông tin điện tử Học viện hoặc bằng văn bản tới các đơn vị.

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

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, 2 Điều 4 của Quy chế này bao gồm:

- a) Tờ trình của đơn vị đề nghị xét tặng (Mẫu số 01).
- b) Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (Mẫu số 02).
- c) Bản tóm tắt thành tích của cá nhân (Mẫu số 03).

2. Hồ sơ đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 4 của Quy chế này: Tờ trình của đơn vị đề nghị xét tặng (Mẫu số 04).

#### **Điều 10. Tổ chức trao tặng Kỷ niệm chương**

1. Giám đốc Học viện trao tặng hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương tổ chức trao tặng theo quy định hiện hành.

2. Kỷ niệm chương được trao tặng vào các hội nghị hoặc ngày kỷ niệm của đất nước, của Học viện, của cơ quan, đơn vị.

### **Chương IV NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC**

#### **Điều 11. Hình thức Kỷ niệm chương**

1. Kỷ niệm chương Học viện có phần thân, không bao gồm cuống và dải.
2. Thân Kỷ niệm chương bao gồm: 03 phần liền nhau.
  - a) Phần trên: Hình chữ nhật, viền vàng, nền đỏ, kích thước 25x11 mm, dày 01 mm; chất liệu bằng đồng đỏ mạ vàng, bề mặt phủ thủy tinh hữu cơ.
  - b) Phần giữa: 02 vòng tròn màu vàng lồng nhau; vòng tròn trên đường kính 05 mm, vòng tròn dưới đường kính 03 mm; chất liệu bằng đồng đỏ mạ vàng.



c) Phần dưới: Hình sao vàng năm cánh đập nổi, đường kính đường tròn ngoại tiếp năm đỉnh sao vàng 40 mm, dày 03 mm; chính giữa hình tròn nền vàng có biểu tượng của Học viện đường kính 20 mm, xung quanh là dòng chữ “Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị” màu đỏ; chất liệu bằng đồng đỏ mạ vàng, bề mặt phủ thủy tinh hữu cơ (Mẫu số 05).

#### **Điều 12. Quyền và trách nhiệm của cá nhân được tặng Kỷ niệm chương**

1. Cá nhân khi được khen thưởng được nhận Kỷ niệm chương, khung và bằng theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cá nhân được nhận Kỷ niệm chương có trách nhiệm gương mẫu thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị và tiếp tục cống hiến vào sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị.

#### **Điều 13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc đề nghị và xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định của pháp luật hiện hành về khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 14. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định khen thưởng**

1. Cá nhân báo cáo không trung thực trong việc kê khai thành tích để được tặng thưởng Kỷ niệm chương thì bị hủy bỏ quyết định tặng thưởng và thu hồi hiện vật khen thưởng đã nhận.

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân kê khai không trung thực thành tích để được tặng thưởng, Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm đề nghị Giám đốc Học viện hủy bỏ quyết định.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định gồm có:

a) Tờ trình của Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ.

b) Báo cáo tóm tắt lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng thưởng và các tài liệu có liên quan kèm theo.

4. Sau khi có quyết định hủy bỏ việc tặng thưởng, cơ quan, đơn vị trình khen có trách nhiệm thu hồi hiện vật tặng thưởng để giao nộp về Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ. Tùy theo mức độ sai phạm có thể bị xem xét trách nhiệm kỷ luật.

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Các đơn vị trực thuộc Học viện có trách nhiệm triển khai Quy chế này tới các tập thể, cá nhân trong phạm vi quản lý.

2. Thủ trưởng đơn vị đề nghị xét tặng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị.

3. Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, rà soát, thẩm định, quản lý, cấp phát hiện vật Kỷ niệm chương và thực hiện quy trình trình khen.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Vụ Tổ chức - Cán bộ) để trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.



**Nguyễn Xuân Thắng**



Mẫu số 01: Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân thuộc Học viện hoặc các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trường cán bộ của các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương.

(Ban hành kèm theo Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị")

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**ĐƠN VỊ**

\*

Số ..... -TTr/.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**TỜ TRÌNH**

Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương  
"Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị"

-----

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số ..... -QĐ/HVCTQG ngày ..... tháng ..... năm 2019 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị", (đơn vị .....) đã xét chọn và đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị" cho ..... cá nhân (có danh sách kèm theo).

*Trân trọng!*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**Mẫu số 02: Danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương**

*(Ban hành kèm theo Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị")*

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP  
ĐƠN VỊ**

\*

Số ..... -TTTr/.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**DANH SÁCH**

**Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương**

**"Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị"**

*(Kèm theo Tờ trình số .....-TTTr/....., ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....)*

Sтт	Họ và tên (2)	Chức vụ, đơn vị (3)	Thời gian công tác (4)	Ghi chú (5)
1				
2				
3				
.....				

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

*(4). Ghi tổng số năm, tháng công tác tại Học viện hoặc các trường chính trị cấp tỉnh.*

*(5). Ghi rõ là đối tượng đang công tác, chuyển công tác, nghỉ hưu.*

**Mẫu số 03: Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân thuộc Học viện hoặc các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trường cán bộ của các bộ, ngành, đoàn thể Trung ương.**

*(Ban hành kèm theo Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị")*

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương**  
**" Vì sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị"**

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

**1. Thông tin cá nhân**

- Họ và tên : .....
- Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: .....
- Nghề, chức vụ : .....
- Đơn vị công tác : .....

**2. Quá trình công tác**

<b>Thời gian công tác</b> <i>(từ tháng.../... đến tháng.../...)</i> <i>Ghi rõ tháng, năm cụ thể được bổ nhiệm (nếu có)</i>	<b>Chức vụ, đơn vị công tác</b>	<b>Số tháng, năm công tác đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương</b>
<b>Tổng số tháng, năm công tác</b>		

**II. HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG**

<b>Năm</b>	<b>Hình thức khen thưởng</b>	<b>Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định</b>

**III. KỶ LUẬT**

- Nếu không bị kỷ luật ghi "Không"
- Nếu bị kỷ luật ghi rõ hình thức kỷ luật, ngày ký quyết định kỷ luật và ngày xóa bỏ kỷ luật.  
....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị  
quản lý cán bộ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Người viết báo cáo**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



**Mẫu số 04: Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân ngoài Học viện và người nước ngoài.**

*(Ban hành kèm theo Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”)*

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

**ĐƠN VỊ**

\*

Số ..... -TTr/.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương  
“Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”**

-----

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số ..... -QĐ/HVCTQG ngày ..... tháng ..... năm 2019 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị”, (đơn vị .....) đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị” cho cá nhân sau đây:

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

- Họ và tên: .....

- Chức vụ, đơn vị: .....

**II. TÓM TẮT THÀNH TÍCH VÀ CÔNG LAO ĐÓNG GÓP**

.....  
.....  
.....

*Trân trọng!*

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Ý KIẾN CỦA GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH**

Mẫu số 5: Hình thức Kỷ niệm chương

Ban hành kèm theo Quy chế xét tặng Kỷ niệm chương "Vi sự nghiệp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị"

