

Số: /SKHCN-VP
V/v triển khai khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện Hướng dẫn số 195/HD-SNV ngày 19/5/2026 của Sở Nội vụ về khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026; để kịp thời rà soát, lựa chọn, đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh đối với các tập thể, cá nhân thực sự tiêu biểu, Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở triển khai một số nội dung sau:

1. Tổ chức rà soát, đánh giá kết quả thực hiện Chiến dịch 100 ngày số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu tại phòng, đơn vị; lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, tiêu biểu, bảo đảm đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện khen thưởng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

2. Việc đề nghị khen thưởng phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, đúng thành tích, không dàn trải, không đề nghị khen thưởng nhiều lần, nhiều hình thức cho cùng một thành tích. Chưa đề nghị khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đang trong thời gian cơ quan có thẩm quyền xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm; có đơn thư khiếu nại, tố cáo; có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh, làm rõ.

3. Hồ sơ đề nghị gửi về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Văn phòng Sở) gồm:

- Văn bản đề nghị của phòng, đơn vị;
- Biên bản họp xét, bình xét tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng;
- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (theo mẫu số 08 kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng);
- Tóm tắt thành tích nổi bật của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (tối đa 500 từ);
- Các tài liệu, minh chứng liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ số hóa, làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu (nếu có).

4. Thời hạn gửi hồ sơ: trước ngày **08/7/2026** về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở xem xét, thực hiện quy trình khen thưởng theo quy định.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện và gửi hồ sơ đúng thời hạn. Quá thời hạn nêu trên, nếu phòng, đơn vị không gửi hồ sơ thì coi là không có tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Hội đồng TĐKT Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Thủy