

Số: 20/2025/TT-BNV

Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2025

**THÔNG TƯ**

**Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ**

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ;*

*Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ.*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết thi hành khoản 4 Điều 24; khoản 3 Điều 26; khoản 3 Điều 27; khoản 3 Điều 28; khoản 6 Điều 74; khoản 2 Điều 75; khoản 4 Điều 76; khoản 6 Điều 84 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022; quy định các nội dung được phân cấp tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 (sau đây gọi chung là Thông tư).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ; cá nhân, tập thể thực hiện nhiệm vụ liên quan đến các lĩnh vực công tác của Bộ, ngành Nội vụ; cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

**Chương II**  
**ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG**  
**DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM**  
**QUYỀN CỦA BỘ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ NỘI VỤ;**  
**VIỆC CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ**  
**CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ**

**Điều 3. Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”**

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm cho cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

2. Việc bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một số trường hợp cụ thể thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 (Thông tư số 15/2025/TT-BNV).

3. Không bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một trong các trường hợp sau đây:

a) Cá nhân có tổng thời gian không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm xét khen thưởng từ 03 tháng trở lên, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 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 (Nghị định số 152/2025/NĐ-CP);

b) Cá nhân mới tuyển dụng dưới 06 tháng theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV và cá nhân ký hợp đồng lao động lần đầu dưới 06 tháng.

**Điều 4. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”**

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ” được xét tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của Cục, Khối thi đua do Bộ Nội vụ tổ chức và đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ” được xét tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ Nội vụ phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào thi đua.



3. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ” bao gồm:

a) Các Vụ, Văn phòng Bộ, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội, Cục Việc làm, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Cục Người có công, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;

b) Trường Đại học Lao động - Xã hội, Trung tâm Công nghệ thông tin, Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động, Tạp chí Tổ chức nhà nước và Lao động, Báo Dân trí, Trung tâm Lao động ngoài nước, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước;

c) Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**Điều 5. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” là tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, bao gồm:

a) Các Vụ, Văn phòng Bộ, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội, Cục Việc làm, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Cục Người có công, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;

b) Trường Đại học Lao động - Xã hội, Trung tâm Công nghệ thông tin, Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động, Tạp chí Tổ chức nhà nước và Lao động, Báo Dân trí, Trung tâm Lao động ngoài nước, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước;

c) Các đơn vị cấu thành của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này.

**Điều 6. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”**

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” là tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, bao gồm:

a) Các Vụ, Văn phòng Bộ, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội, Cục Việc làm, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Cục Người có công, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;

b) Trường Đại học Lao động - Xã hội, Trung tâm Công nghệ thông tin, Viện Khoa học Tổ chức nhà nước và Lao động, Tạp chí Tổ chức nhà nước và Lao động, Báo Dân trí, Trung tâm Lao động ngoài nước, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước;

c) Các đơn vị cấu thành của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này;

d) Các đơn vị cấu thành của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

### **Điều 7. Tiêu chuẩn xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ**

1. Bằng khen của Bộ Nội vụ để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ;

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo trong các ngành, lĩnh vực và các dịch vụ công do Bộ Nội vụ thực hiện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật;

d) Cá nhân thuộc Bộ Nội vụ có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

đ) Cá nhân có thời gian công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ từ 10 năm trở lên (đối với nam), 08 năm trở lên (đối với nữ) và có nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị; có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong thời gian đó có ít nhất 01 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Cá nhân được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

e) Cá nhân có quá trình công tác tại Bộ và Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được xét tặng trước thời điểm nghỉ hưu như sau:

Đối với cá nhân công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ: Có 05 năm liên tục trước thời điểm nghỉ hưu được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;



Đối với cá nhân công tác tại Sở Nội vụ: Có thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Nội vụ từ 05 năm trở lên, trong thời gian đó liên tục được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Bằng khen của Bộ Nội vụ để tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này hoặc có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

3. Bằng khen của Bộ Nội vụ để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ;

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo trong các ngành, lĩnh vực và các dịch vụ công do Bộ Nội vụ thực hiện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật;

d) Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc 02 năm liên tục đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

đ) Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ có quá trình thành lập từ 10 năm trở lên, trong đó có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và được xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

4. Bằng khen của Bộ Nội vụ để tặng cho cá nhân, tập thể thuộc các bộ, ban, ngành, tỉnh; cá nhân, tập thể thuộc hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ; cá nhân, tập thể thuộc doanh nghiệp, tổ chức kinh tế gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có thành tích, đóng góp trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ Nội vụ hoặc đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này hoặc điểm a, điểm b, điểm c khoản 3 Điều này hoặc có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

5. Bằng khen của Bộ Nội vụ để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp cho xã hội trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ.



6. Bằng khen của Bộ Nội vụ để tặng cho cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

### **Điều 8. Tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ tặng Giấy khen cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình theo các tiêu chuẩn sau:

1. Cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

c) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; có phẩm chất đạo đức tốt; giữ gìn đoàn kết nội bộ; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Có thành tích, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị, được xét tặng nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

2. Tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

c) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; không có đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với các thành viên trong tập thể;

d) Có thành tích tiêu biểu, xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị, được xét tặng nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

3. Hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp cho địa phương và xã hội trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

4. Cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị.



5. Cá nhân, tập thể và người đang học tập tại Trường Đại học Lao động - Xã hội có thành tích xuất sắc trong quá trình học tập, rèn luyện và tu dưỡng đạo đức.

**Điều 9. Quy định chung về hồ sơ, thủ tục khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng**

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tập thể, hộ gia đình trước khi trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị phải có ý kiến thống nhất của Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ.

3. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với Lãnh đạo Bộ do Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện.

4. Việc lập hồ sơ đề nghị tặng “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”, Bằng khen của Bộ Nội vụ đối với cá nhân, tập thể thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Sở Nội vụ chủ trì hoặc tham mưu thực hiện.

5. Cá nhân đã nghỉ hưu, nay đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm xem xét, đề nghị khen thưởng; cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận), hồ sơ đề nghị khen thưởng do Vụ Tổ chức cán bộ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

6. Việc khen thưởng đối với cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và các văn bản liên quan về khen thưởng có yếu tố nước ngoài.

7. Việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan trước khi trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng do Văn phòng Bộ tham mưu Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ thực hiện.

Trường hợp đã quá thời hạn trả lời trên văn bản lấy ý kiến của Bộ Nội vụ mà các cơ quan chức năng chưa cho ý kiến hoặc cơ quan được xin ý kiến không thống nhất khen thưởng hoặc có ý kiến khác thì Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ ý kiến của cơ quan liên quan, Văn phòng Bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng theo quy định.

8. Tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải tiến hành bỏ phiếu khi họp xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”.

Đối với cá nhân, tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên của tập thể hoặc Hội đồng. Đối với cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên của tập thể hoặc Hội đồng.

Kết quả và tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải được thể hiện trong biên bản bình xét thi đua, biên bản xét khen thưởng.

#### 9. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Đối với khen thưởng công trạng: Căn cứ kế hoạch tổng kết công tác của Bộ, ngành Nội vụ hoặc chỉ đạo trực tiếp của Bộ trưởng, Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn thời gian nộp hồ sơ khen thưởng công trạng hằng năm;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, thi đua theo chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất;

d) Đối với các hồ sơ đề nghị khen thưởng có phục vụ trao thưởng tại Hội nghị, Lễ Kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày tổ chức Đại hội...: Hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ tối thiểu trước 25 ngày làm việc so với thời gian dự kiến tổ chức Hội nghị, Lễ Kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày tổ chức Đại hội... của cơ quan, đơn vị;

đ) Đối với khen thưởng cho cá nhân trước thời điểm nghỉ hưu: Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi cá nhân có quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, đơn vị sử dụng công chức, viên chức, người lao động lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, tặng Bằng khen.



**Điều 10. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen và các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ**

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” và Giấy khen.

2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khen thưởng các danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến” và Giấy khen theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 và trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

3. Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến” cho cá nhân, tập thể thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

4. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”, “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”, “Tập thể lao động xuất sắc” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ” cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào được thực hiện theo hướng dẫn riêng đối với mỗi phong trào thi đua.

**Điều 11. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ**

1. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng thành tích đột xuất, thi đua theo chuyên đề

Việc khen thưởng thành tích đột xuất, khen thưởng theo chuyên đề phải bảo đảm kịp thời, đáp ứng yêu cầu chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ về thời gian và dựa trên nguyên tắc thành tích đến đâu khen thưởng đến đó, cụ thể:

a) Các đơn vị căn cứ kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể hoặc văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, thi đua theo chuyên đề do Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ tham mưu ban hành, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;



b) Văn phòng Bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ; báo cáo, xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn)

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề xuất, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích tiêu biểu, xuất sắc, có nhiều đóng góp trong quá trình xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị;

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ báo cáo, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách về việc khen thưởng cho các cá nhân, tập thể, bao gồm: loại hình khen thưởng, đối tượng, số lượng và nguồn kinh phí khen thưởng; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ.

b) Văn phòng Bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ; báo cáo, xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích, đóng góp trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ Nội vụ

a) Căn cứ kết quả phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Bộ Nội vụ, Văn phòng Bộ gửi văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ đề xuất khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc các bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ chủ động đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích, trực tiếp phối hợp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình; báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;

b) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Văn phòng Bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, cho ý kiến về chủ trương, danh sách đề nghị khen thưởng (dự kiến). Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Văn phòng Bộ phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện quy trình, thủ tục đề nghị khen thưởng theo quy định.

4. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể thuộc hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ

a) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ, Vụ Tổ chức phi chính phủ tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;



Tờ trình đề nghị khen thưởng của Vụ Tổ chức phi chính phủ phải bảo đảm các thông tin sau: Ý kiến của Vụ về các thành tích trong tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ; nội dung thành tích đề nghị khen thưởng; nguồn kinh phí chi khen thưởng đối với cá nhân, tập thể được khen thưởng; văn bản xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ (nếu có);

b) Văn phòng Bộ thực hiện lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan và xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể thuộc doanh nghiệp, tổ chức kinh tế có thành tích trong lĩnh vực việc làm, an toàn lao động

a) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, Cục Việc làm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;

Tờ trình đề nghị khen thưởng của Cục Việc làm phải bảo đảm các thông tin sau: Ý kiến của Cục về các thành tích trong lĩnh vực việc làm, an toàn lao động thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; nội dung thành tích đề nghị khen thưởng; nguồn kinh phí chi khen thưởng đối với cá nhân, tập thể được khen thưởng; văn bản xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ (nếu có);

b) Văn phòng Bộ thực hiện lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan và xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

6. Hồ sơ, thủ tục đề nghị khen thưởng đối với cá nhân trước khi nghỉ hưu

a) Đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động căn cứ quá trình công tác, thời gian giữ chức vụ của cá nhân, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn, xin ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với Lãnh đạo Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương); lập hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định và gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ để thực hiện quy trình khen thưởng;

b) Văn phòng Bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

7. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng công trạng hằng năm

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể; căn cứ kết quả xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiến hành họp, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với

cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;

b) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Văn phòng Bộ xây dựng báo cáo tổng hợp, thẩm định khen thưởng; đề xuất tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ để bình xét khen thưởng;

c) Trên cơ sở kết quả bình xét khen thưởng của Hội đồng, Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

#### 8. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với các trường hợp khác

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng về thành tích liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;

Tờ trình đề nghị khen thưởng phải bảo đảm các thông tin sau: Ý kiến của đơn vị về các thành tích thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ tham mưu của đơn vị; nội dung thành tích đề nghị khen thưởng; nguồn kinh phí chi khen thưởng đối với cá nhân, tập thể được khen thưởng; văn bản xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ (nếu có);

b) Văn phòng Bộ thực hiện lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan và xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 12. Số lượng, thành phần hồ sơ; thời gian thông báo kết quả thẩm định, kết quả khen thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ**

##### 1. Số lượng hồ sơ

Số lượng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ gồm 01 bộ (bản chính) và văn bản điện tử của hồ sơ khen thưởng, trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước.

##### 2. Thành phần hồ sơ

a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

b) Báo cáo thành tích của đối tượng được đề nghị khen thưởng;



c) Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng:

Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”;

Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”, “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”;

Biên bản bình xét của Cụm, Khối thi đua do Bộ Nội vụ tổ chức trong trường hợp đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”;

Biên bản xét khen thưởng của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen, Giấy khen.

d) Quyết định hoặc văn bản xác nhận Bộ trưởng về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi Bộ Nội vụ hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ Nội vụ đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”;

Quyết định hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, Bằng khen của Bộ Nội vụ có tiêu chuẩn liên quan tới sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ;

Các nội dung chi tiết của hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thời gian thông báo kết quả thẩm định, kết quả khen thưởng

a) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Văn phòng Bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

b) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thực hiện quy trình đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị trình khen.

**Điều 13. Quy định công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ**

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Nội vụ.

### **Chương III**

#### **THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ NỘI VỤ**

**Điều 14. Hồ sơ, thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ**

1. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng lập hồ sơ gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ. Hồ sơ có 01 bộ (bản chính), gồm:

a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc hư hỏng, thất lạc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo (theo Mẫu số 2.1 và 2.2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (đối với trường hợp đề nghị cấp đổi).

2. Văn phòng Bộ đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

Hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại thực hiện đổi với huy hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”, “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”, Kỷ niệm chương về các lĩnh vực



thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ và bằng của các hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua.

Hiện vật cấp đổi, cấp lại do Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định như sau:

Mẫu Kỷ niệm chương, mẫu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”, mẫu huy hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ” thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại do các đồng chí lãnh đạo đã hết nhiệm kỳ ký in theo thiết kế tại thời điểm cá nhân, tập thể, hộ gia đình được khen thưởng, trong đó: Nội dung thành tích viết theo quyết định khen thưởng, phía dưới bên phải bằng in sẵn mẫu con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm đó (mẫu con dấu và mẫu chữ ký in sẵn được phục chế từ mẫu con dấu và chữ ký trong bằng đã được khen thưởng trước đây; quyết định khen thưởng; văn bản giới thiệu chữ ký của Bộ Nội vụ; văn bản quy định mẫu con dấu của Bộ Công an); phía dưới bên trái bằng ghi “Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm, số sổ vàng” và ghi “chứng nhận cấp lại bằng số: .../GCN-BNV. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình khi được cấp đổi, cấp lại bằng sẽ được nhận kèm theo giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại (Mẫu 2.4 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư).

Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại do các đồng chí lãnh đạo đang đương nhiệm ký thực hiện theo mẫu bằng quy định hiện hành.

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm thanh lý hoặc xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi theo quy định.

**Điều 15. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ**

1. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022 bị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022, đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị thu hồi đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

b) Báo cáo tóm tắt của đơn vị trực tiếp trình khen thưởng về lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo Quyết định khen thưởng).

4. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

5. Thời hạn tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Điều 16. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ**

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, cá nhân, tập thể, hộ gia đình có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị đã trình khen và chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

2. Văn phòng Bộ, bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình nộp lại hiện vật khen thưởng đúng thời hạn và tổ chức thu hồi tiền thưởng theo quy định; tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG BỘ NỘI VỤ VÀ HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CẤP CƠ SỞ**

**Điều 17. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thuộc Bộ Nội vụ**

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thuộc Bộ Nội vụ gồm:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ;



b) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, gồm Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ và các Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

## 2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ do Bộ trưởng Bộ Nội vụ thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng của Bộ và ngành Nội vụ;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng;

Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng Bộ Nội vụ; các Phó Chủ tịch gồm: Thứ trưởng phụ trách Văn phòng Bộ là Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng; Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Trưởng ban, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương là Phó Chủ tịch Hội đồng; các ủy viên Hội đồng do Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;

d) Văn phòng Bộ là Cơ quan Thường trực Hội đồng. Trưởng phòng Phòng Thi đua - Khen thưởng và Truyền thông, Văn phòng Bộ là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

## 3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ do Bộ trưởng quyết định thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng đối với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Bộ phụ trách Văn phòng Bộ; các Phó Chủ tịch gồm: Chánh Văn phòng Bộ là Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ là Phó Chủ tịch Hội đồng; các ủy viên Hội đồng do Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Nội vụ gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;

d) Văn phòng Bộ là Cơ quan Thường trực Hội đồng. Trưởng phòng Phòng Thi đua - Khen thưởng và Truyền thông, Văn phòng Bộ là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn về công tác thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng;

Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; các Phó Chủ tịch gồm: cấp phó phụ trách công tác thi đua, khen thưởng là Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng; trưởng bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị là Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định;

c) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;

d) Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng là Cơ quan Thường trực Hội đồng. Thư ký Hội đồng là công chức, viên chức trực tiếp tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

**Điều 18. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở**

1. Hội đồng, Thường trực Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách; tổ chức họp theo yêu cầu của công tác thi đua, khen thưởng.

2. Hội đồng, Thường trực Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

3. Tại các kỳ họp Hội đồng, Ủy viên Hội đồng nếu vắng mặt phải cử người đi họp thay để bảo đảm tính liên tục và thẩm quyền quyết định những việc có liên quan đến lĩnh vực đơn vị mình phụ trách; ý kiến của người đi họp thay được coi là ý kiến của Ủy viên Hội đồng. Người đi họp thay chịu trách nhiệm về ý kiến đã tham gia thảo luận tại cuộc họp cũng như các quyết định của Hội đồng; được bỏ phiếu bình xét thi đua, khen thưởng và tham gia quyết nghị các nội dung thảo luận của Hội đồng; báo cáo ngay với Ủy viên Hội đồng về nội dung, kết quả cuộc họp.

4. Việc bình xét khen thưởng được thực hiện bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu. Thực hiện bỏ phiếu đối với các trường hợp xét khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”, “Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và các trường hợp khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng.



Trong trường hợp cá nhân, tập thể đạt tỷ lệ phiếu nhưng vượt quá tỷ lệ khen thưởng thì lấy kết quả từ cao xuống thấp; trường hợp cuối cùng nếu có số phiếu bằng nhau thì lấy theo kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu của Chủ tịch Hội đồng.

5. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định mời thêm một số Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự cuộc họp. Các đại biểu mời dự họp được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết hoặc bỏ phiếu.

6. Ủy viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

7. Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng, Cơ quan Thường trực Hội đồng có trách nhiệm gửi văn bản, tài liệu, lấy ý kiến của từng Ủy viên Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

8. Hội đồng được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị.

9. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương. Các Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở phối hợp với nhau trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng và cùng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ.

## **Chương V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2025.

2. Thông tư số 15/2023/TT-BNV ngày 15/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Nội vụ, Thông tư số 16/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực lao động, người có công và xã hội hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

### **Điều 20. Điều khoản chuyển tiếp**

Các hồ sơ đã gửi về Bộ Nội vụ (theo dấu văn bản đến) trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 15/2023/TT-BNV ngày 15/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Nội vụ.

## **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Bộ Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ; các bộ, ngành, cơ quan Trung ương; Ủy ban nhân dân và Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Nội vụ để tổng hợp, xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *th*

### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Tổng Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Công báo; Website Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản QPPL; Website Bộ Nội vụ;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Nội vụ, các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, VP (TĐKT&TT,NS).

**BỘ TRƯỞNG**



**Phạm Thị Thanh Trà**



**Phụ lục I****MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG***(Kèm theo Thông tư số: 20/2025/TT-BNV ngày 11 tháng 10 năm 2025**của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 1.1	Tờ trình đề nghị khen thưởng
2	Mẫu số 1.2	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng danh hiệu thi đua đối với tập thể
3	Mẫu số 1.3	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân ( <i>khen thưởng công trạng</i> )
4	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen cho tập thể ( <i>khen thưởng công trạng</i> )
5	Mẫu số 1.5	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen ( <i>thành tích xuất sắc đột xuất/khen thưởng chuyên đề ...</i> ) cho cá nhân, tập thể và hộ gia đình

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
**ĐƠN VỊ .....**

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

Số: /TTr-

....., ngày .... tháng .... năm .....

## TỜ TRÌNH Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ...

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của..... ;*

*Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ*

*Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày.../.../... của Bộ Nội vụ<sup>1</sup> (nếu có)*

*Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....<sup>2</sup>*

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình .... khen thưởng cho.....<sup>3</sup> ..... đã có thành tích.....<sup>4</sup> theo tiêu chuẩn quy định tại<sup>5</sup>...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

*(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).*

Kính trình Hội đồng xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....;
- Lưu: VT,...

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

<sup>1</sup> Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.

<sup>2</sup> Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

<sup>3</sup> Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

<sup>4</sup> Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

<sup>5</sup> Căn cứ đề nghị khen thưởng.



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ .....

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

....., ngày .... tháng .... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU....<sup>1</sup>**  
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC<sup>2</sup>**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành<sup>3</sup>.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)<sup>4</sup>; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với Bộ Nội vụ<sup>5</sup>.

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ: Ghi rõ số quyết định hoặc số văn bản xác nhận; ngày, tháng, năm của quyết định hoặc của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn công tác của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

<sup>1</sup> Ghi rõ: Cờ thi đua của Bộ Nội vụ, Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến.

<sup>2</sup> Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ hằng năm, danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến; Báo cáo thành tích xuất sắc đạt được trong việc thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động hoặc triển khai thực hiện.

<sup>3</sup> Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chuẩn khen thưởng của danh hiệu thi đua theo quy định.

<sup>4</sup> Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc và Cờ thi đua của Bộ Nội vụ.

<sup>5</sup> Đối với việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ.

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể<sup>6</sup>.

### III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN<sup>7</sup>

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

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

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH  
KHEN THƯỞNG**  
(Ký, đóng dấu)

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

<sup>6</sup> Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể. Tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể thì trong báo cáo thành tích phải ghi rõ “tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh” trong trường hợp đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng.

<sup>7</sup> Đối với việc đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng.



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ .....

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

....., ngày .... tháng .... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG...<sup>1</sup>**  
**(Khen thưởng công trạng năm ....)**  
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt): .....
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc..... tôn giáo .....
- Quê quán: .....
- Nơi thường trú: .....
- Cơ quan, địa phương công tác: .....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): .....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có): .....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng: .....

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận: .....
2. Thành tích đạt được của cá nhân<sup>2</sup>: .....

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

a) Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Đối với cá nhân là người đứng đầu đơn vị: Nêu tóm tắt thành tích của đơn vị trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; chăm lo đời sống công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

- Đối với cá nhân là cấp phó của người đứng đầu đơn vị: Nêu tóm tắt thành tích các lĩnh vực được phân công phụ trách trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; công tác phối hợp với cấp ủy, người đứng đầu đơn vị chăm lo đời sống công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

<sup>1</sup> Ghi rõ: Danh hiệu Lao động tiên tiến, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ; Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen.

<sup>2</sup> Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị danh hiệu Lao động tiên tiến, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở; Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Nội vụ; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ.

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao<sup>3</sup>

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong thời gian tính thành tích tương ứng với tiêu chuẩn của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được đề nghị (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ).

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có)

e) Về sáng kiến, đề tài

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học: Kê khai và cung cấp Quyết định hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ: Ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

### III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN<sup>4</sup>

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

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

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
**XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG**  
(Ký, đóng dấu)

<sup>3</sup> Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chuẩn khen thưởng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

<sup>4</sup> Trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ và Bằng khen của Bộ Nội vụ: Kê khai các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Nội vụ, Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ.



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ .....

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

....., ngày .... tháng .... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH  
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....<sup>1</sup>**

(Khen thưởng công trạng năm ....)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:**

1. Đặc điểm, tình hình

- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC<sup>2</sup>**

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành<sup>3</sup>

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ<sup>4</sup>

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

Báo cáo thành tích cần thể hiện rõ việc thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

c) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

<sup>1</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen

<sup>2</sup> Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với trường hợp đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đối với trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ.

<sup>3</sup> Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chuẩn khen thưởng của hình thức khen thưởng theo quy định.

<sup>4</sup> Đối với trường học, Báo cáo cần thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế, có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

Ghi rõ số quyết định công nhận hoặc số văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về việc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích
3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước
4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

### **III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN<sup>5</sup>**

#### **1. Danh hiệu thi đua:**

<b>Năm</b>	<b>Danh hiệu thi đua</b>	<b>Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định</b>

#### **2. 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>

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH  
KHEN THƯỞNG**  
(Ký, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<sup>5</sup> Trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ: Kê khai rõ các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Nội vụ.



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ .....

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

....., ngày .... tháng .... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG ...<sup>1</sup>**  
**Về thành tích...<sup>2</sup>**

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

- Đối với tập thể: ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác, học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng.

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo nêu kết quả thành tích đã đạt được trong thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong các phong trào thi đua hoặc thành tích đã đạt được trong việc thực hiện các chuyên đề<sup>3</sup>.

2. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất: Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ.

3. Đối với khen thưởng cho cá nhân trước khi nghỉ hưu: Khai rõ thời gian công tác trong các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ hoặc thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố; kê khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng trong vòng 05 năm trước thời điểm nghỉ hưu.

4. Đối với khen thưởng theo quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 7; khoản 2 Điều 7; điểm c, điểm d khoản 3 Điều 7; khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 7; điểm d khoản 1 Điều 8; điểm d khoản 2 Điều 8; khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 8: Cá nhân, tập thể, hộ gia đình căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Báo cáo đầy đủ những nội dung thành tích là tiêu chuẩn để xét tặng Bằng khen, Giấy khen.

5. Đối với cá nhân, tập thể thuộc các hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ; cá nhân, tập thể thuộc doanh nghiệp, tổ chức kinh tế: Cá nhân, tập thể căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, báo cáo đầy đủ những nội dung thành tích là tiêu chuẩn để xét tặng Bằng khen, Giấy khen và kê khai những danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được nhận trong vòng 03 năm tính đến thời điểm đề nghị khen thưởng (số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định) và báo cáo rõ thông tin liên quan đến việc đang đề nghị các cơ quan, tổ chức khác khen thưởng.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH**  
**KHEN THƯỞNG**  
(Ký, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<sup>1</sup> Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen

<sup>2</sup> Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

<sup>3</sup> Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chí thi đua, tiêu chí xét khen thưởng theo quy định



**Phụ lục II**  
**MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI,**  
**CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

*(Kèm theo Thông tư số: 20/2025/TT-BNV ngày 11 tháng 10 năm 2025  
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 2.1	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
2	Mẫu số 2.2	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
3	Mẫu số 2.3	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng
4	Mẫu số 2.4	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng





ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ .....

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

Số: .../.....  
V/v đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật  
khen thưởng thuộc thẩm quyền của  
Bộ Nội vụ

....., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/ cấp lại<sup>1</sup>: .....

Trực thuộc<sup>2</sup>: .....

Địa chỉ hiện nay: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Đã được tặng thưởng<sup>3</sup>: .....

Theo Quyết định số<sup>4</sup>: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Của<sup>5</sup>: .....

Đơn vị trình khen<sup>6</sup>: .....

Lý do cấp đổi/ cấp lại<sup>7</sup> : .....

Hiện vật xin cấp đổi/ cấp lại<sup>8</sup> : .....

1. ....

2. ....

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo đối với trường hợp đề nghị cấp đổi)

(Tên đơn vị đề nghị cấp đổi/ cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng,  
nếu sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng

<sup>1</sup> Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

<sup>2</sup> Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

<sup>3</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>4</sup> Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

<sup>5</sup> Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

<sup>6</sup> Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.

<sup>7</sup> Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

<sup>8</sup> Ghi bằng, Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ, Kỷ niệm chương về các ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi/ cấp lại<sup>1</sup>: .....  
Số CCCD hoặc CMND.....  
Cấp đổi cho<sup>2</sup>:.....  
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác<sup>3</sup>:.....  
Địa chỉ hiện nay: .....  
Điện thoại liên hệ: .....  
Đã được tặng thưởng<sup>4</sup>: .....  
Theo Quyết định số<sup>5</sup>: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
Của<sup>6</sup>:.....  
Đơn vị trình khen<sup>7</sup>: .....  
Lý do cấp đổi/ cấp lại<sup>8</sup> : .....  
Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại<sup>9</sup>:.....  
1. ....  
2. ....

*(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo đối với trường hợp đề nghị cấp đổi)*

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày .... tháng .... năm...

**Người đề nghị**

*Ký, ghi rõ họ và tên*

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.

<sup>1</sup> Ghi tên của người đề nghị cấp đổi/ cấp lại nếu là thân nhân đề nghị cấp đổi/ cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi/ cấp lại cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/ cấp lại cho hộ gia đình.

<sup>2</sup> Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi/ cấp lại.

<sup>3</sup> Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng; Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/ cấp lại cho hộ gia đình.

<sup>4</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>5</sup> Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

<sup>6</sup> Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

<sup>7</sup> Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.

<sup>8</sup> Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

<sup>9</sup> Ghi bằng, huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ, Kỷ niệm chương về các ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).



ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ .....

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

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**  
(Kèm theo Công văn số... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

TT	Hình thức khen thưởng /Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi/ cấp lại		Lý do cấp đổi/ cấp lại
								Bằng	Cờ thi đua, Huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ/ Kỷ niệm chương	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tổng số:..... trường hợp cấp đổi/cấp lại

Có:..... hiện vật khen thưởng cấp đổi kèm theo

Địa danh, ngày ... tháng ... năm...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

- Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng
1. Ghi số thứ tự trong danh sách.
  2. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của đối tượng được khen thưởng.
  3. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng.
  4. Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng; Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/ cấp lại cho hộ gia đình.
  5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
  6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
  7. Ghi họ và tên người ký bằng.
  8. Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
  9. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi bằng.
  10. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ, Kỷ niệm chương.
  11. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc in sai bằng.

**BỘ NỘI VỤ**

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

Số: ... /GCN-BNV

Hà Nội, ngày...tháng....năm ...

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**Cấp đổi/cấp lại bằng ....**

Bộ Nội vụ chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng cho:

Tên tập thể (họ và tên cá nhân, hộ gia đình):.....

Quê quán (chức vụ, đơn vị công tác):.....

Đã được tặng thưởng<sup>1</sup>:.....

Thành tích khen thưởng<sup>2</sup>:.....

Theo Quyết định số:.....ngày ... tháng ... năm .....của<sup>3</sup>.....

Đơn vị trình khen<sup>4</sup>:...../.

**Nơi nhận:**

- .....;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, VP.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



<sup>1</sup> Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

<sup>2</sup> Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.

<sup>3</sup> Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng.

<sup>4</sup> Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình.