



BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/2026/TT-BTP

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Tư pháp

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 09/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Tư pháp.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành khoản 3 Điều 12, 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, khoản 8 Điều 84, khoản 6 Điều 90, khoản 10 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 (sau đây viết tắt là Luật Thi đua, khen thưởng) đối với ngành Tư pháp.

Kỷ niệm chương theo quy định tại Điều 71 của Luật Thi đua, khen thưởng được quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tư pháp”.

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 thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố; các cá nhân, tập thể được xác định cụ thể trong các phong trào thi đua; cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của

Bộ, ngành Tư pháp; cá nhân, tập thể có đóng góp vào sự phát triển của Bộ, ngành Tư pháp.

CHƯƠNG II

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

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 là Lãnh đạo Bộ Tư pháp, công chức, viên chức, người lao động công tác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp và công chức, người lao động thuộc Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- b) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực hưởng ứng, tham gia các phong trào thi đua do Bộ, ngành Tư pháp, cơ quan, đơn vị phát động thiết thực, hiệu quả.

2. Việc xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một số trường hợp cụ thể thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về thi đua, khen thưởng.

Điều 4. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp”

1. Danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp” được xét tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của các Cụm thi đua do Bộ Tư pháp tổ chức, được Cụm thi đua suy tôn và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong Bộ, ngành Tư pháp, có nhiều đổi mới, sáng tạo, đạt nhiều thành tích nổi bật trong công tác;

b) Nội bộ đoàn kết; tổ chức đảng được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác; tích cực hưởng ứng, tham gia các phong trào thi đua do Bộ, ngành Tư pháp, Cụm thi đua, cơ quan, đơn vị phát động thiết thực, hiệu quả.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp” được xét tặng cho tập thể có thành tích xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ, ngành Tư pháp phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

3. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp” gồm:

- a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp; các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp;

- b) Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố;
- c) Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố.

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 của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” gồm:

- a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp; các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp;
- b) Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố;
- c) Tập thể cấp phòng và tương đương thuộc các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm b khoản 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 của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” gồm:

- a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp; các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp;
- b) Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố;
- c) Tập thể cấp phòng và tương đương thuộc các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

Điều 7. Tiêu chuẩn xét tặng hoặc truy tặng “Bằng khen của Bộ Tư pháp”

1. “Bằng khen của Bộ Tư pháp” được xét 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, ngành Tư pháp 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 lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành Tư pháp;
- c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo trong các lĩnh vực và các dịch vụ công do Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật;

d) Cá nhân là Lãnh đạo Bộ Tư pháp, công chức, viên chức, người lao động công tác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, công chức, người lao động thuộc Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố có 02 lần liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có 02 năm liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

đ) Cá nhân công tác tại Bộ, ngành Tư pháp có thành tích đóng góp cho sự phát triển của Bộ, ngành được xét tặng trước thời điểm nghỉ hưu như sau:

Đối với cá nhân là công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, công chức, người lao động thuộc Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố: Có thời gian công tác tại Bộ Tư pháp, cơ quan Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố từ 05 năm liên tục trở lên tính đến thời điểm nghỉ hưu luôn được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Đối với cá nhân đang công tác tại Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố: Có tổng thời gian giữ chức vụ Giám đốc Sở Tư pháp từ 05 năm trở lên, Phó Giám đốc Sở Tư pháp từ 08 năm trở lên tính đến thời điểm nghỉ hưu, trong thời gian đó luôn được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. “Bằng khen của Bộ Tư pháp” được xét 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, có thành tích đóng góp trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ, ngành Tư pháp hoặc đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Tư pháp.

3. “Bằng khen của Bộ Tư pháp” được xét 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 phong trào thi đua do Bộ, ngành Tư pháp phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành Tư pháp;

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo trong các lĩnh vực và các dịch vụ công do Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật;

d) Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố, tập thể cấp phòng và tương đương thuộc các cơ quan, đơn vị trên có 02 năm liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ,

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) Đối với Cụm thi đua do Bộ Tư pháp tổ chức, khi tổng kết phong trào thi đua hằng năm, tổ chức đánh giá, bình xét, đề nghị Bộ Tư pháp tặng Bằng khen cho tập thể có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua của Cụm thi đua.

4. “Bằng khen của Bộ Tư pháp” được xét tặng cho tập thể thuộc các Bộ, ban, ngành, tỉnh, doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác 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, ngành Tư pháp hoặc đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b, c khoản 3 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Tư pháp.

5. “Bằng khen của Bộ Tư pháp” được xét tặng cho cá nhân là người Việt Nam đang làm việc cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam; cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài (sau đây gọi là tập thể, cá nhân có yếu tố nước ngoài) có nhiều thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Tư pháp.

Điều 8. Tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen

1. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp được xét tặng cho cá nhân chấp hành tốt chủ trương, đường lối 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 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 tốt nhiệm vụ trở lên; có phẩm chất đạo đức tốt, giữ gìn đoàn kết nội bộ; chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; tích cực tham gia các phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị phát động hoặc triển khai thực hiện.

2. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp được xét tặng cho tập thể chấp hành tốt chủ trương, đường lối 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 tốt nhiệm vụ trở lên; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách và chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho các cá nhân trong tập thể.

3. Giấy khen của Trường Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố được tặng cho các tập thể, cá nhân chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có thành tích đóng góp cho cơ quan, đơn vị.

4. Giấy khen của người đứng đầu cơ sở giáo dục thuộc Bộ Tư pháp tặng cho cá nhân, tập thể người đang học tập tại cơ sở giáo dục được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG III

VIỆC CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ; CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 9. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp được thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Tư pháp.

Điều 10. Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

1. Sáng kiến trong Bộ, ngành Tư pháp (sau đây viết tắt là sáng kiến) là giải pháp có tính mới về kỹ thuật, quản lý, tác nghiệp, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật được áp dụng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp mang lại hiệu quả, lợi ích thiết thực, nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác, có khả năng nhân rộng và được cấp có thẩm quyền công nhận.

2. Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến được xác định căn cứ vào hiệu quả áp dụng thực tế, đối tượng thụ hưởng, mức độ lan tỏa và khả năng nhân rộng đối với hoạt động quản lý nhà nước, lĩnh vực chuyên môn của các cơ

quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp và được xác định cụ thể như sau:

a) Sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở cơ sở là sáng kiến đã được áp dụng mang lại lợi ích thiết thực, có khả năng nhân rộng trong phạm vi các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp;

b) Sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong ngành Tư pháp là sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả, mang lại lợi ích thiết thực ở các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp và có khả năng nhân rộng trong toàn ngành Tư pháp;

c) Sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong toàn quốc là sáng kiến đã được áp dụng mang lại hiệu quả cao hoặc mang lại lợi ích thiết thực đối với Bộ, ngành Tư pháp, có khả năng nhân rộng trong toàn quốc.

3. Thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở cơ sở đối với sáng kiến thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

b) Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở cơ sở đối với sáng kiến của các cá nhân thuộc các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp; quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong ngành Tư pháp, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong toàn quốc đối với sáng kiến của các cá nhân thuộc Bộ, ngành Tư pháp.

4. Nguyên tắc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chính xác, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục;

b) Sáng kiến phải được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở cơ sở trước khi xét đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong ngành Tư pháp, trong toàn quốc;

c) Đối với giải pháp có ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng mà sản phẩm tạo ra được hợp thành bởi nhiều công đoạn, quy trình khác nhau thì có thể xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cho cá nhân (hoặc nhóm cá nhân là đồng tác giả) của mỗi công đoạn, quy trình.

5. Trách nhiệm tham mưu cấp có thẩm quyền xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

a) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu Bộ trưởng thành lập Hội đồng Sáng kiến ngành Tư pháp để tổ chức xét, đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong ngành Tư pháp, trong toàn quốc của các sáng kiến;

b) Bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng Sáng kiến cơ sở để tổ chức xét, đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở cơ sở của sáng kiến thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

Bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng Sáng kiến cơ sở để tổ chức xét, đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình Bộ trưởng quyết định công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng ở cơ sở đối với sáng kiến của các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị.

Bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng Sáng kiến cơ sở để tổ chức xét, đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định công nhận sáng kiến theo quy định.

Điều 11. Việc công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong Bộ, ngành Tư pháp là hình thức tổ chức công việc để giải quyết các vấn đề về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, có kết quả được áp dụng, có tính lan tỏa và tác động đến việc tham mưu, nghiên cứu chiến lược, chính sách về xây dựng và thi hành pháp luật; hoạt động quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; cung ứng dịch vụ công; phát triển kinh tế - xã hội và lĩnh vực chuyên môn của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp.

Đối tượng được sử dụng kết quả công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để đề nghị khen thưởng là người trực tiếp thực hiện các nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo gồm Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học, thành viên chính, thành viên, kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

2. Phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được xác định căn cứ vào phạm vi áp dụng thực tế, đối tượng thụ hưởng, mức độ

lan tỏa và tác động của kết quả nhiệm vụ đối với hoạt động quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội hoặc lĩnh vực chuyên môn của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp và được xác định cụ thể như sau:

a) Phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở: kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được áp dụng trên thực tế và mang lại hiệu quả, giá trị thiết thực trong phạm vi các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp;

b) Phạm vi ảnh hưởng trong ngành Tư pháp: kết quả của nhiệm vụ được áp dụng trong nhiều cơ quan, đơn vị hoặc được ban hành để áp dụng thống nhất trong Bộ, ngành Tư pháp;

c) Phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc: kết quả của nhiệm vụ được áp dụng trên phạm vi cả nước hoặc là căn cứ để cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách áp dụng trong phạm vi toàn quốc.

3. Thẩm quyền xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý;

b) Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của các cá nhân thuộc các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp; quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng trong ngành Tư pháp, phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc của các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của các cá nhân thuộc Bộ, ngành Tư pháp.

4. Nguyên tắc công nhận phạm vi ảnh hưởng

a) Việc công nhận phạm vi ảnh hưởng phải bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục và căn cứ vào tài liệu chứng minh kết quả của nhiệm vụ đã được áp dụng trong thực tiễn;

b) Việc xác định phạm vi ảnh hưởng phải căn cứ vào mức độ tác động thực tế, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi sử dụng của kết quả nhiệm vụ;

c) Mỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chỉ được công nhận phạm vi ảnh hưởng một lần để làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng, trừ trường hợp có thay đổi về phạm vi áp dụng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

d) Việc công nhận phạm vi ảnh hưởng phải bảo đảm phù hợp với tính chất, mục tiêu và kết quả của từng loại nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

đ) Việc công nhận phạm vi ảnh hưởng không thay thế việc đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

5. Điều kiện công nhận phạm vi ảnh hưởng

Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được xem xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu, công nhận kết quả hoặc xác nhận hoàn thành theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Kết quả của nhiệm vụ đã được áp dụng trong thực tiễn hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định áp dụng bằng văn bản;

c) Có tài liệu chứng minh phạm vi áp dụng và hiệu quả của kết quả nhiệm vụ;

d) Không có tranh chấp về quyền sở hữu trí tuệ hoặc quyền sử dụng kết quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

6. Trách nhiệm tham mưu cấp có thẩm quyền xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Viện Chiến lược và Khoa học pháp lý, Cục Công nghệ thông tin, cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp có liên quan tham mưu Bộ trưởng thành lập Hội đồng xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng trong ngành Tư pháp và trong toàn quốc của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng phối hợp với bộ phận tham mưu công tác nghiên cứu khoa học của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp thành lập Hội đồng để tổ chức xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng ở cơ sở đối với các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền quản lý.

Bộ phận tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng phối hợp với bộ phận tham mưu công tác nghiên cứu khoa học của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu người đứng đầu của các Vụ, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp thành lập Hội đồng để tổ chức xét, đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình Bộ trưởng quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng ở cơ sở đối với các nhiệm vụ của các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị.

CHƯƠNG IV

HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG; 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 TRONG NGÀNH TƯ PHÁP

Điều 12. Trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan rà soát, cho ý kiến để trình Bộ trưởng xét tặng Bằng khen cho các đối tượng thuộc lĩnh vực được giao tham mưu, quản lý theo quy định.

2. Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc hệ thống Thi hành án dân sự; phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ rà soát, cho ý kiến để trình Bộ trưởng xét tặng Bằng khen cho các đối tượng thuộc lĩnh vực được giao tham mưu, quản lý theo quy định.

3. Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị tặng “Cờ thi đua ngành Tư pháp”, “Bằng khen của Bộ Tư pháp” đối với các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý.

4. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng cho tập thể, cá nhân có yếu tố nước ngoài có thành tích xuất sắc, đóng góp vào sự phát triển quan hệ đối ngoại, hợp tác quốc tế của Bộ, ngành Tư pháp; rà soát, cho ý kiến đối với các hồ sơ đề nghị khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có yếu tố nước ngoài có thành tích xuất sắc, đóng góp vào công tác chuyên môn của Bộ, ngành Tư pháp do các đơn vị thuộc Bộ đề xuất.

5. Đối với cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận), hồ sơ đề nghị khen thưởng do cơ quan quản lý cán bộ xem xét, đề nghị khen thưởng; trường hợp 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.

6. Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm:

a) Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng công trạng đối với Lãnh đạo Bộ Tư pháp;

b) Lấy ý kiến các Bộ, ban, ngành, tỉnh, cơ quan liên quan (nếu có) trước khi trình Bộ trưởng xem xét khen thưởng theo thẩm quyền. Trường hợp đã quá thời hạn trả lời trên văn bản lấy ý kiến của Vụ Tổ chức cán bộ 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 Vụ Tổ chức cán 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, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng theo quy định.

Điều 13. Quy định chung về hồ sơ, thủ tục đề nghị khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

1. Quy định chung về hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Hồ sơ đề nghị khen thưởng phải đảm bảo đúng thời hạn, thành phần hồ sơ, nội dung theo quy định;

b) Tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng phải chịu trách nhiệm về tính chính xác trong báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc đánh giá thành tích, xác nhận thành tích, hồ sơ trình khen thưởng gồm: Hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, tính chính xác của thành tích và các nội dung liên quan đến thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Số lượng hồ sơ đề nghị khen thưởng

Số lượng hồ sơ đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bao gồm 01 bộ (bản chính - là bản giấy có ký tên, đóng dấu trực tiếp (nếu có) và bản điện tử ký số của hồ sơ khen thưởng (trừ hồ sơ khen thưởng có nội dung bí mật nhà nước).

3. Thành phần hồ sơ đề nghị khen thưởng

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

b) Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng:

Biên bản bình xét thi đua của 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 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 ngành Tư pháp”, “Cờ thi đua ngành Tư pháp”;

Biên bản bình xét thi đua của Cụm thi đua trong trường hợp đề nghị xét tặng “Cờ thi đua ngành Tư pháp”;

Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen, Giấy khen.

c) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng;

d) Quyết định của Bộ trưởng về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi ngành Tư pháp hoặc có nhiệm vụ khoa học,

công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong ngành Tư pháp đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp”.

Quyết định hoặc xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả, có khả năng nhân rộng hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng hoặc quyết định công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Bằng khen của Bộ Tư pháp” về thành tích công trạng.

4. Khi họp xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp”, “Cờ thi đua ngành Tư pháp” phải tiến hành bỏ phiếu.

Đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, tập thể đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua ngành Tư pháp” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp đạt từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng (nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

Đối với cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp đạt từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng (nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

Điều 14. Quy định thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng, thẩm định và thông báo kết quả thẩm định khen thưởng

1. 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 Tư pháp hoặc chỉ đạo của Bộ trưởng, cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp ban hành văn bản quy định thời gian nộp hồ sơ khen thưởng hằng năm;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng chuyên đề: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua hoặc chuyên đề;

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 cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp 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 cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen

thường ngành Tư pháp tối thiểu trước 25 ngày làm việc tính đến ngày 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: Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ và gửi về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi cá nhân có quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

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

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất);

b) 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, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

Điều 15. Trình tự, thủ tục đề nghị xét tặng “Bằng khen của Bộ Tư pháp”

1. Trình tự, thủ tục đề nghị 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 hoặc kết quả xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị tiến hành 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 trước khi lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp;

b) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ xây dựng Báo cáo tổng hợp, thẩm định khen thưởng; đề xuất hình thức xét khen thưởng (tổ chức họp hoặc xin ý kiến) của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp hoặc Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp để xét khen thưởng theo quy định;

c) Trên cơ sở kết quả xét khen thưởng của Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Trình tự, thủ tục khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng chuyên đề

a) Căn cứ kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể hoặc văn bản hướng dẫn sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng chuyên đề do cơ quan

Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp tham mưu ban hành, các đơn vị phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp;

b) Vụ Tổ chức cán bộ - Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp, thẩm định hồ sơ; báo cáo, đề xuất hình thức xét khen thưởng (tổ chức họp hoặc xin ý kiến) của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp hoặc Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Trình tự, thủ tục đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc, thành tích đột xuất, khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích, đóng góp trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ, ngành Tư pháp

a) Căn cứ thành tích đạt được của các cá nhân, tập thể về kết quả phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Bộ, ngành Tư pháp, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự chủ động đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, trực tiếp phối hợp thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; xin ý kiến Vụ Tổ chức cán bộ và báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị, Lãnh đạo Bộ phụ trách công tác thi đua khen thưởng, trình Bộ trưởng xem xét, cho ý kiến về chủ trương, danh sách đề nghị khen thưởng (dự kiến) trước khi lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp;

b) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, căn cứ ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện quy trình, thủ tục đề nghị khen thưởng theo quy định.

4. Trình tự, thủ tục đề nghị khen thưởng đối với cá nhân trước khi nghỉ hưu

a) Thủ trưởng đơn vị căn cứ quá trình công tác, thời gian giữ chức vụ của cá nhân, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định và gửi về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp để thực hiện quy trình khen thưởng;

b) Vụ Tổ chức cán bộ - Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp, thẩm định hồ sơ; báo cáo, đề xuất hình thức xét khen thưởng (tổ chức họp hoặc xin ý kiến) của Thường trực Hội đồng, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Trình tự, hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có yếu tố nước ngoài:

a) Thủ tục đề nghị khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp;

b) Hồ sơ đề nghị khen thưởng gồm: Tờ trình đề nghị khen thưởng của đơn vị đề xuất khen thưởng; Ý kiến của Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương khen thưởng và ý kiến của Vụ Tổ chức cán bộ, các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp (nếu có); Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị đề xuất khen thưởng; Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có yếu tố nước ngoài được đề nghị khen thưởng do đơn vị đề xuất khen thưởng xây dựng; Ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an.

6. Trình tự, thủ tục khen thưởng đối với các trường hợp khác

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp có trách nhiệm đề xuất, tổng hợp, cho ý kiến đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng về thành tích liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị, xin ý kiến Vụ Tổ chức cán bộ và báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị, Lãnh đạo Bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng, trình Bộ trưởng xem xét, cho ý kiến về chủ trương, danh sách đề nghị khen thưởng (dự kiến) và gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp;

Tờ trình đề nghị khen thưởng phải đảm bảo 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; văn bản xin ý kiến Lãnh đạo Bộ và các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp (nếu có);

b) Vụ Tổ chức cán bộ - Cơ quan Thường trực Hội đồng thực hiện lấy ý kiến các Bộ, ban, ngành, tỉnh, cơ quan liên quan (nếu có) và đề xuất hình thức xét khen thưởng (tổ chức họp hoặc xin ý kiến) của Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp, tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 16. Hồ sơ, thủ tục đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp và đề nghị tặng Giấy khen của Trưởng Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố

1. Hồ sơ, thủ tục đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp

a) Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, người đứng đầu tập thể cấu thành các cơ quan, đơn vị có tư

cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị;

b) Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định;

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính - là bản giấy có ký tên, đóng dấu trực tiếp (nếu có) và bản điện tử ký số của hồ sơ khen thưởng;

d) Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; Biên bản bình xét thi đua, biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở; Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

2. Hồ sơ, thủ tục đề nghị tặng Giấy khen của Trưởng Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố

a) Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, người đứng đầu tập thể cấu thành thuộc Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị;

b) Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định;

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ bản chính - là bản giấy có ký tên, đóng dấu trực tiếp (nếu có) và bản điện tử ký số của hồ sơ khen thưởng;

d) Thành phần hồ sơ: Tờ trình đề nghị xét tặng Giấy khen; Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở; Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

Điều 17. Thủ tục điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp

1. Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng lập hồ sơ gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Hồ sơ có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Công văn đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của tập thể hoặc đơn đề nghị điều chỉnh thông tin của cá nhân bị sai thông tin trong quyết định khen thưởng;

b) Bằng gốc đã in theo quyết định khen thưởng (nếu có); Bản sao y quyết định khen thưởng hoặc Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (trường hợp không còn Báo cáo thành tích thì thay thế bằng các văn bản liên quan chứng minh tập thể, cá nhân đã được tặng thưởng hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua cần điều chỉnh thông tin).

2. Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin tại quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của tập thể, cá nhân.

Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn hiện vật khen thưởng sau khi điều chỉnh thông tin theo mẫu quy định. Mẫu bằng điều chỉnh thông tin in theo thiết kế tại thời điểm cá nhân, tập thể được khen thưởng, trong đó phía dưới bên phải bằng in sẵn mẫu con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm đó.

3. Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng có trách nhiệm thanh lý hoặc xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do điều chỉnh thông tin theo quy định.

Điều 18. Hồ sơ, thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp

1. Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng cấp đổi hiện vật khen thưởng lập hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Hồ sơ có 01 bộ (bản chính), gồm:

a) Công văn đề nghị cấp đổi của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp đổi của cá nhân khi có hiện vật khen thưởng vì lý do khách quan bị hư hỏng, rách nát không còn sử dụng được;

b) Hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

2. Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cấp đổi hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân.

Hiện vật cấp đổi các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng do Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn

theo mẫu quy định. Hiện vật cấp đổi các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị do bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn.

Mẫu bằng cấp đổi in theo thiết kế tại thời điểm quyết định khen thưởng đối với tập thể, cá nhân, trong đó: câu 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; phía dưới bên trái bằng ghi “Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm” và ghi “chứng nhận cấp đổi bằng số, ngày, tháng năm” của Bộ Tư pháp hoặc cơ quan, đơn vị.

3. Vụ Tổ chức cán bộ, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thanh lý hoặc xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi theo quy định.

Điều 19. Hồ sơ, thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp

1. Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng cấp lại hiện vật khen thưởng lập hồ sơ gửi về Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị. Hồ sơ có 01 bộ (bản chính) gồm Công văn đề nghị cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp lại của cá nhân khi có hiện vật khen thưởng vì lý do khách quan bị mất, bị thất lạc không còn lưu giữ.

2. Vụ Tổ chức cán bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị tra cứu, đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận thông tin khen thưởng, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị cấp lại của tập thể, cá nhân.

Hiện vật cấp lại các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng do Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định. Hiện vật cấp lại các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị do bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn.

Mẫu bằng cấp lại được in theo thiết kế tại thời điểm quyết định khen thưởng đối với tập thể, cá nhân, trong đó: câu 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; phía dưới bên trái bằng ghi “Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm” và ghi “chứng nhận cấp lại bằng số, ngày, tháng năm” của Bộ Tư pháp hoặc cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp

1. Cá nhân, tập thể có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng 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 có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, 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 đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể;

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. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

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

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của Thị hành án dân sự các tỉnh, thành phố có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, hủy bỏ quyết định tặng Giấy khen thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

Điều 21. 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 Bộ Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp; cá nhân, tập

thể 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.

2. Vụ Tổ chức cán bộ, bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể nộp lại hiện vật khen thưởng đã nhận đúng thời hạn và tổ chức thu hồi 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 V

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG NGÀNH TƯ PHÁP, HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CẤP CƠ SỞ

Điều 22. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp do Bộ trưởng Bộ Tư pháp thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Tư pháp về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng: Thứ trưởng phụ trách công tác thi đua, khen thưởng là Phó Chủ tịch thứ nhất; Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ là Phó Chủ tịch thường trực; 02 Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Bộ Tư pháp, Cục trưởng Cục Quản lý Thi hành án dân sự; các Thành viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định;

c) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp gồm Chủ tịch Hội đồng và các Phó Chủ tịch Hội đồng;

d) Vụ Tổ chức cán bộ là cơ quan Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

Điều 23. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở gồm Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu tổ chức giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện công tác thi đua, khen thưởng (nếu có); các thành viên Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định;

c) Cơ quan Thường trực Hội đồng là tổ chức giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện công tác thi đua, khen thưởng (nếu có).

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2026 và thay thế Thông tư số 31/2025/TT-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ đối với ngành Tư pháp.

Điều 25. Điều khoản chuyển tiếp

Các hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được cơ quan có thẩm quyền thẩm định hồ sơ tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì thực hiện thẩm định, xét duyệt theo quy định tại Thông tư số 31/2025/TT-BTP. Trường hợp hồ sơ được thẩm định mà việc áp dụng quy định tại Thông tư này có lợi hơn cho tập thể, cá nhân thì áp dụng quy định của Thông tư này.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp, các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

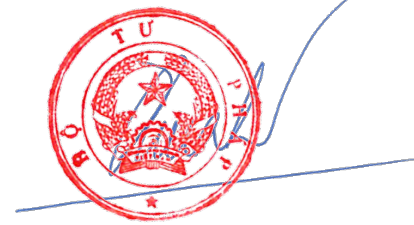
3. Cục Quản lý Thi hành án dân sự phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố triển khai thực hiện Thông tư này.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tư pháp (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Hội đồng TĐKT Trung ương;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- 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;
- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Bộ Nội vụ;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Tư pháp;
- Các đơn vị, tổ chức thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp, Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ; Công báo; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, TCCB (TĐKT).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thanh Tịnh

PHỤ LỤC I
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

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 tặng danh hiệu thi đua đối với tập thể
3.	Mẫu số 1.3	Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua đối với cá nhân
4	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị hình thức khen thưởng công trạng cho tập thể
5	Mẫu số 1.5	Báo cáo thành tích đề nghị hình thức khen thưởng công trạng cho cá nhân
6	Mẫu số 1.6	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản
7	Mẫu số 1.7	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua theo chuyên đề, khen thưởng chuyên đề, thành tích đột xuất.....

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 tặng (truy tặng)....
 (Khen thưởng.....)**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số/2026/TT-BTP ngày .../.../... của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Tư pháp;

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

Căn cứ văn bản số /BTP-TCCB ngày .../.../... của Bộ Tư pháp (nếu có);

Căn cứ¹,².... kính đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp xét tặng/truy tặng (danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng) cho..... tập thể/cá nhân đã có thành tích.....

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1.

2.

(Có danh sách và hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo).

Kính trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định./.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tư pháp;
-
- Lưu: VT,

¹ Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

² Tên cơ quan, tổ chức trình khen

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....¹**

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được giao:

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể và đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành, báo cáo thành tích thể hiện bảo đảm tập thể đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với kế hoạch được giao trong năm; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao đối với cơ quan, đơn vị, Bộ, ngành Tư pháp.

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

3. Kết quả đạt được khi tham gia Cụm thi đua (nếu đề nghị Cờ thi đua thành tích trong hoạt động Cụm thi đua hằng năm): Ghi rõ tên Cụm thi đua đơn vị tham gia; vai trò của đơn vị trong hoạt động Cụm thi đua và kết quả bình xét thi đua của Cụm thi đua mà đơn vị tham gia.

4. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước: Gồm việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện... Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh phải thể hiện việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

5. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể (nếu tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN³

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng (nếu tập thể có tổ chức đảng):

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận

3. 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

4. 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, đóng dấu)

¹ Ghi rõ: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua ngành Tư pháp.

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng danh hiệu Cờ thi đua ngành Tư pháp hàng 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 Tư pháp phát động hoặc triển khai thực hiện.

³ Thống kê trong thời gian báo cáo thành tích.

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....¹
(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;
- Số CCCD:
- Quê quán²:
- Nơi thường trú²:
- 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 ĐƯỢC³

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

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn thành tích đề nghị khen thưởng, kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý; việc ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện... (nếu có).

Ghi rõ nội dung, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; đối tượng tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; văn bản của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp (ghi rõ số văn bản, ngày, tháng, năm) về công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là điều kiện xét đề nghị tặng danh hiệu thi đua (nếu có).

Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý: nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội, việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm trong thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đảng viên (nếu cá nhân là đảng viên):

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành

3. 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

4. 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 tên)

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

¹ Ghi rõ danh hiệu: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp.

² Đơn vị hành chính: xã (phường, đặc khu); tỉnh (thành phố).

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến, danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp.

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.....¹

Tên tập thể đề nghị

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Quá trình thành lập và phát triển:
3. Đặc điểm chính của tập thể (cơ cấu tổ chức bộ máy, tổ chức đảng, đoàn thể; điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội...)
4. Chức năng, nhiệm vụ được giao, những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được giao:

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể và đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành, báo cáo thành tích thể hiện bảo đảm tập thể đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định.

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với giai đoạn trước hoặc so sánh giữa các năm trong giai đoạn đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, có so sánh trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng, cụ thể:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

- Đối với trường học: Báo cáo phải 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 (đối với cơ sở đào tạo), có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được thực hiện có hiệu quả 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 (đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh phải thể hiện rõ việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động, bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm...); chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể (nếu tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN³

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng (nếu tập thể có tổ chức đảng):

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận

3. 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

4. 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)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Tư pháp, Giấy khen

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Tư pháp.

³ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể và kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tổ chức đảng (nếu tập thể có tổ chức đảng) trong thời gian thành tích đề nghị khen thưởng; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng (bao gồm cả hình thức khen thưởng của Đảng nếu lấy làm tiêu chuẩn để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng)

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...¹

(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.
- Số CCCD (đối với cá nhân còn sống):
- Quê quán²:
- Nơi thường trú²:
- 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 nhân³:

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) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao

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 hình thức khen thưởng được đề nghị (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ).

Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý: nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội, việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm trong thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

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

c) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức;

d) 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).

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đảng viên (nếu cá nhân là đảng viên):

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành

3. Danh hiệu thi đua:

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

4. Hình thức khen thưởng:

Năm thành tích xét khen thưởng	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định	Loại hình khen thưởng, nội dung thành tích ghi trong quyết định khen thưởng

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

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

¹ Ghi rõ: Bằng khen của Bộ Tư pháp, Giấy khen.

² Đơn vị hành chính: xã (phường, đặc khu); tỉnh (thành phố)

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Tư pháp

⁴ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cá nhân và kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với đảng viên (nếu cá nhân là đảng viên) trong thời gian thành tích đề nghị khen thưởng; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng (bao gồm cả hình thức khen thưởng của Đảng nếu lấy làm tiêu chuẩn để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng).

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 TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....
(Khen thưởng theo thủ tục đơn giản)

Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng

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; số CCCD (đối với cá nhân còn sống); nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung: Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc được giải thưởng quốc tế của khu vực hoặc thế giới hoặc thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước hoặc khen thưởng thành tích xuất sắc tiêu biểu theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc thành tích tiêu biểu xuất sắc trong công tác của tập thể, cá nhân hoặc cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá vì lợi ích chung do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện hoặc thành tích có nội dung bí mật nhà nước.

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

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

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

(Khen thưởng về thành tích xuất sắc.....)

Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: Tên đơn vị đề nghị khen thưởng; địa chỉ trụ sở chính; sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; số CCCD; 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. Thành tích của tập thể, cá nhân

a) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo 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.

b) 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 nhà nước của Bộ, ngành Tư pháp.

c) Đối với khen thưởng cho cá nhân trước khi nghỉ hưu: Khai rõ thời gian công tác trong các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố hoặc thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Tư pháp 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 thời gian là điều kiện xét khen thưởng (tính đến thời điểm nghỉ hưu).

d) Đối với khen thưởng về thành tích khác: 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 khen thưởng.

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC CÁ
NHÂN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu)

PHỤ LỤC II

**MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG;
ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**
*(Kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 2.1	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của tập thể
2	Mẫu số 2.2	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của cá nhân
3	Mẫu số 2.3	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng
4	Mẫu số 2.4	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen
thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen
thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Tư pháp

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết
định khen thưởng¹:

Trực thuộc²:

Địa chỉ hiện nay:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Đã được tặng thưởng³:.....

Theo Quyết định số⁴: ngày tháng năm Của⁵:

Đơn vị trình khen⁶:

Lý do cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen
thưởng⁷:

Hiện vật xin cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định
khen thưởng⁸:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng kèm theo)

(Tên đơn vị đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết
định khen thưởng) cam đoan những nội dung 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

¹ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

² Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

³ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁴ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

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

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

⁷ Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

⁸ Ghi bằng, Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tư pháp” (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;
 ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng¹:.....

Số CCCD.....

Đề nghị cho²:.....

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác³:.....

Địa chỉ hiện nay:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Đã được tặng thưởng⁴:.....

Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm

Của⁶:

Đơn vị trình khen⁷:.....

Lý do cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁸ :.....

Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁹:.....

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng kèm theo)

Tôi xin cam đoan những nội dung 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.

¹ 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.

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

³ Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng;

⁴ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

⁵ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

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

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

⁸ Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

⁹ Ghi bằng, huy hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tư pháp” (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;
ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH 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 ngành Tư pháp/ Kỷ niệm chương	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tổng số: trường hợp cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

Có: hiện vật khen thưởng cấp đổi hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng 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 được khen thưởng.
4. Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng;
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 Tư pháp, Kỷ niệm chương.
11. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc in sai bằng.

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

Số: .../GCN-BTP

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN
Cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định
khen thưởng

Bộ Tư pháp chứng nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng bằng cho:

Tên tập thể (họ và tên cá nhân):.....

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

Đã được tặng thưởng¹:.....Thành tích khen thưởng²:.....Theo Quyết định số:..... ngày ... tháng ... nămcủa³.....Đơn vị trình khen⁴:...../.**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)**Nơi nhận:**

-;
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

¹ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.² Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.³ Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng.⁴ Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân.