

Số: 07 /2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 19 tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP 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 Nghị định số 129/2025/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV 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 của Chính phủ ngày 14 tháng 6 năm 2025 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 Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 0705/TTr-SNV ngày 15 tháng 12 năm 2025 và Tờ trình số 0756/TTr-SNV ngày 30 tháng 12 năm 2025;*

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2.** Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 01 năm 2026.

2. Bãi bỏ Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (cũ) ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Phú Yên và Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk (cũ) ban hành quy định về thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Doanh nghiệp, đơn vị thành viên các cụm, khối thi đua trực thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Hợp*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Ban TĐKT Trung ương;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Các cơ quan Tham mưu giúp việc Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ, Sở Tư pháp;
- Các phòng, ban, Trung tâm thuộc VP.UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV (V-10b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đào Mỹ**



**QUY ĐỊNH**

**Về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **07** /2026/QĐ-UBND)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định chi tiết thi hành khoản 4, khoản 6 Điều 24; khoản 3, Điều 26; khoản 3 Điều 27; khoản 3 Điều 28; khoản 6 Điều 74; khoản 2 Điều 75; khoản 6 Điều 84 của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 và khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng và công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (sau đây viết tắt là Quy định).

2. Những nội dung khác về công tác thi đua, khen thưởng không quy định trong văn bản này thì thực hiện theo quy định của Luật số 06/2022/QH15 năm 2022 và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Tập thể, cá nhân trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các hội; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; các đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức kinh tế khác; Doanh nghiệp, hộ gia đình; cá nhân và tập thể thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (viết tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương); cá nhân, tập thể ngoài tỉnh; "tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp", "tổ chức xã hội", "tổ chức xã hội - nghề nghiệp".

2. Người Việt Nam ở nước ngoài, người nước ngoài và các tổ chức nước ngoài tham gia các phong trào thi đua của tỉnh, có thành tích tiêu biểu, xuất sắc đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự xã hội của tỉnh.

3. Các cá nhân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

**Điều 3. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng**

Nguyên tắc thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật số 06/2022/QH15; Điều 4 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP và các quy định sau:

1. Cấp nào chủ trì phát động phong trào thi đua thì cấp đó thực hiện khen thưởng khi sơ kết, tổng kết phong trào thi đua theo thẩm quyền. ✓

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức sơ kết, tổng kết các chuyên đề thi đua (từ 3 đến 5 năm), chủ trì, phối hợp với cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh để thống nhất hướng dẫn cụ thể về tiêu chuẩn, đối tượng, số lượng khen thưởng (trừ trường hợp đặc biệt có sự chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

b) Khen thưởng trong các dịp sơ kết, tổng kết các Chương trình mục tiêu quốc gia, Luật, Nghị định, Chỉ thị, Nghị quyết... của Đảng, Nhà nước: Phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đồng ý khen thưởng tập thể, cá nhân đạt thành tích tiêu biểu xuất sắc trong việc thực hiện các nội dung liên quan. Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì các nội dung sơ kết, tổng kết chủ động tham mưu Kế hoạch, phối hợp cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh để thống nhất hướng dẫn cụ thể về tiêu chuẩn, đối tượng, số lượng và kinh phí khen thưởng.

2. Không khen thưởng sơ kết, tổng kết trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng năm theo Kế hoạch được giao.

3. Tỷ lệ phiếu đồng ý của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đủ điều kiện để đề nghị tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 33 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP; đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng chưa được quy định phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng từ 80% trở lên.

## **Chương II**

### **ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA**

#### **Điều 4. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”**

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật số 06/2022/QH15.

2. Danh hiệu lao động tiên tiến để tặng hàng năm cho công nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

b) Được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm.

c) Chấp hành tốt các nội quy, quy trình sản xuất; có ý thức tổ chức kỷ luật; trong sản xuất có sáng tạo hoặc áp dụng cải tiến kỹ thuật để nâng cao năng suất lao động.

d) Tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua; tham gia các hoạt động xã hội.

3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này và đạt các tiêu chuẩn sau: 



a) gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng; chấp hành tốt các hương ước, quy ước nơi cư trú.

b) Áp dụng kỹ thuật tiên bộ trong lao động, sản xuất; có cách làm hay, sáng tạo mang lại hiệu quả cao trong lao động, sản xuất.

c) Tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua, tham gia các hoạt động xã hội.

d) Tích cực đóng góp công tác từ thiện, an sinh xã hội trên địa bàn.

### **Điều 5. Danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh”**

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” để tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do tỉnh tổ chức, đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong tỉnh; có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể, đơn vị khác trong tỉnh học tập.

b) Tập thể được đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh”, nếu có tổ chức Đảng thi kết quả phân loại tổ chức Đảng trong năm đề nghị khen thưởng phải được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”; nếu có các tổ chức đoàn thể phải được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên; nội bộ đoàn kết; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

2. Tặng cho tập thể đã được đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” nhưng không được xét tặng do chưa đảm bảo hồ sơ, thủ tục theo quy định chung; Không xem xét, tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” đối với tập thể không được tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” do có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về hành vi vi phạm của tập thể dẫn tới không đảm bảo tiêu chuẩn khen thưởng.

3. Tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 3 năm trở lên khi tổng kết phong trào và theo tiêu chuẩn cụ thể đối với từng phong trào do cơ quan thường trực thực hiện phong trào thi đua chuyên đề chủ trì, phối hợp Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện.

4. Việc công nhận tập thể tiêu biểu xuất sắc để xét, đề nghị danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh” phải thông qua bình xét, đánh giá, so sánh theo cụm, khối thi đua do UBND tỉnh tổ chức hoặc khi tổng kết phong trào thi đua chuyên đề.

### **Điều 6. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

#### **1. Đối tượng**

a) Cấp tỉnh: Phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc, trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và tương đương.

b) Cấp xã: Phòng, ban, đơn vị, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương thuộc, trực thuộc cấp xã.

c) Các Doanh nghiệp trong khối thi đua trực thuộc tỉnh: Đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp có con dấu và tài khoản. ✓

2. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- b) Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
- c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật trong năm đánh giá.
- d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
- đ) Được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; đối với đơn vị sản xuất kinh doanh hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh.

### **Điều 7. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”**

#### **1. Đối tượng**

- a) Các tập thể được quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này;
- b) Đơn vị thuộc đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và tương đương;
- c) Đơn vị thuộc Doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế khác.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hằng năm cho các tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
- b) Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- c) Có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- d) Được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; đối với đơn vị sản xuất kinh doanh hoàn thành các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh.

### **Chương III**

## **ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG BẰNG KHEN, GIẤY KHEN**

### **Điều 8. Bằng khen của tỉnh**

1. Bằng khen của tỉnh để tặng cho cá nhân, tập thể đạt tiêu chuẩn quy định tại Điều 74 Luật số 06/2022/QH15.

2. Bằng khen của tỉnh để tặng cho tập thể có thành tích xuất sắc được bình xét hàng năm trong thực hiện giao ước thi đua Cụm, Khối do tỉnh tổ chức.

3. Bằng khen của tỉnh xét tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh tổ chức phát động.

4. Bằng khen của tỉnh xét tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan

a) Các tập thể, cá nhân tham gia trực tiếp, đạt các giải thưởng theo quy chế, thể lệ của hội thi, kỳ thi, hội thao, hội diễn, liên hoan (*do cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản đề nghị tham gia*): Đạt giải khuyến khích trở lên trong hội thi, kỳ thi, hội thao, hội diễn, liên hoan quốc tế; Đạt giải nhất, nhì, ba hoặc huy chương Vàng, bạc, đồng trong hội thi, kỳ thi, hội thao, hội diễn, liên hoan cấp quốc gia; Đạt giải nhất, nhì hoặc huy chương Vàng, bạc trong hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan cấp khu vực; Đạt giải nhất trong hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan cấp tỉnh.

b) Các cá nhân là huấn luyện viên chính, giáo viên chính bồi dưỡng học sinh giỏi mà tập thể, cá nhân đạt giải theo điểm a, khoản 4 điều này thì được khen thưởng.

c) Không khen thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt giải thưởng theo quy chế, thể lệ của hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan (của các câu lạc bộ, đội, nhóm... được thành lập theo hình thức xã hội hóa) mà không do cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có văn bản đề nghị tham gia.

5. Bằng khen của tỉnh xét tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích cứu người, bảo vệ tài sản Nhân dân và Nhà nước, gương người tốt việc tốt có phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh; mô hình mới, cách làm hay, sáng tạo, đổi mới, đột phá, dám nghĩ, dám làm trong xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội được Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan cấp tỉnh ghi nhận và đề nghị khen thưởng.

6. Bằng khen của tỉnh xét tặng cho Doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp vào sự phát triển của địa phương do tỉnh công nhận hoặc đóng góp cho hoạt động xã hội từ thiện, an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh với số tiền cụ thể như sau:

a) Đối với Doanh nghiệp: Có số tiền đóng góp từ 500 triệu đồng trở lên.

b) Đối với Chủ Doanh nghiệp: Có số tiền đóng góp từ 300 triệu đồng trở lên.

Số tiền đóng góp của Doanh nghiệp hoặc Chủ Doanh nghiệp được tính riêng, không lấy số tiền đóng góp của Doanh nghiệp hoặc Chủ Doanh nghiệp để xét đề nghị khen thưởng cùng một lần cho cả Doanh nghiệp và Chủ Doanh nghiệp.

7. Bằng khen của tỉnh đề tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, gia đình không có thành viên vi phạm pháp luật, hành nghề mê tín dị đoan, cờ bạc và các tệ nạn xã hội; có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội được quy đổi có giá trị từ 300 triệu đồng trở lên.

8. Bằng khen của tỉnh được tặng trong các trường hợp đặc biệt:

a) Tập thể, cá nhân thuộc các bộ, ngành Trung ương, các địa phương ngoài tỉnh, các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu, đơn vị kinh tế do Trung ương



thành lập và quản lý, có nhiều đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh của tỉnh.

b) Tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong nhiệm kỳ nhân dịp đại hội nhiệm kỳ mới của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp tỉnh.

c) Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đóng góp tích cực cho sự phát triển của ngành, của tỉnh khi tổ chức kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống là các năm tròn (là năm có chữ số cuối cùng là "0") của các Sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; đoàn thể, các tổ chức hội cấp tỉnh; các xã, phường; các Doanh nghiệp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương khi đề nghị khen thưởng nhân tổ chức kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống phải có văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

9. Bằng khen của tỉnh truy tặng cho cá nhân đã từ trần mà trước đó đã có thành tích xuất sắc đột xuất đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo khoản 1, khoản 2 Điều 74 Luật số 06/2022/QH15; các trường hợp khác không quy định tại Điều này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

### **Điều 9. Giấy khen**

1. Giấy khen của Thủ trưởng sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và tương đương để tặng cho cá nhân, tập thể chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan, đơn vị và đạt tiêu chuẩn sau:

a) Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; tham gia đầy đủ, tích cực phong trào thi đua và các hoạt động của các tổ chức đoàn thể tại cơ quan, đơn vị hoặc có sáng kiến, giải pháp, biện pháp được áp dụng hiệu quả tại đơn vị hoặc có thành tích xuất sắc đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong cơ quan, đơn vị.

b) Tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, hưởng ứng đầy đủ, tích cực các phong trào thi đua; thực hiện tốt pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

2. Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để tặng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của cơ quan, đơn vị, địa phương và đạt tiêu chuẩn sau:

a) Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; tham gia đầy đủ, tích cực phong trào thi đua và các hoạt động của các tổ chức đoàn thể tại cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc có sáng kiến, giải pháp, biện pháp được áp dụng hiệu quả tại



đơn vị, địa phương hoặc có thành tích xuất sắc đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc 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 tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Nông dân thực hiện tốt nghĩa vụ công dân; tích cực trong lao động sản xuất hoặc có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương.

c) Tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, hưởng ứng đầy đủ, tích cực các phong trào thi đua; thực hiện tốt pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định hoặc 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 tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

d) Hộ gia đình có đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội; đạt gia đình văn hóa trở lên.

3. Giấy khen của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc Doanh nghiệp, hợp tác xã tặng cho cá nhân, công nhân, người lao động, tập thể chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt tiêu chuẩn sau:

a) Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ về chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh được giao trở lên hoặc có giải pháp nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh; tham gia đầy đủ, tích cực các phong trào thi đua.

b) Tập thể đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ về chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh được giao trở lên; tham gia đầy đủ, tích cực và tổ chức tốt các phong trào thi đua.

## **Chương IV**

### **THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

#### **Điều 10. Cấp đổi hiện vật khen thưởng**

1. Hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp tỉnh 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, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng và hư hỏng vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (Mẫu 1 và 2 Phụ lục).

b) Công văn đề nghị cấp đổi của cơ quan, đơn vị, địa phương kèm theo danh sách gửi Sở Nội vụ (Mẫu số 5 Phụ lục).

2. Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp tỉnh: **✓**

a) Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp đổi gửi cơ quan, đơn vị, địa phương (nơi đang công tác hoặc nơi cư trú) kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp và gửi công văn đề nghị cấp đổi kèm theo danh sách và hiện vật khen thưởng cũ, hư hỏng gửi Sở Nội vụ xem xét, cấp đổi.

c) Xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp đổi hiện vật khen thưởng:

Căn cứ công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ tra cứu, xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp đổi hiện vật khen thưởng đồng thời thu lại hiện vật khen thưởng cũ hỏng.

Hiện vật khen thưởng cấp đổi do Sở Nội vụ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định.

### 3. Thời gian giải quyết cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp tỉnh

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân, cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổng hợp gửi Sở Nội vụ.

b) Sở Nội vụ giải quyết, trả hồ sơ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp đổi của cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi, cơ quan có thẩm quyền cấp đổi có trách nhiệm thực hiện thanh lý hoặc xử lý, tiêu hủy theo quy định hiện hành.

## **Điều 11. Cấp lại hiện vật khen thưởng**

1. Hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng cấp tỉnh có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Công văn đề nghị cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp lại của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng gửi cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình (Mẫu 3 và 4, Phụ lục);

b) Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước của bộ, ban, ngành, tỉnh kèm theo danh sách gửi Sở Nội vụ (Mẫu số 6, Phụ lục).

2. Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng cấp tỉnh.

a) Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp lại gửi cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp và gửi công văn kèm theo danh sách đến Sở Nội vụ.

c) Xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp lại hiện vật khen thưởng

Căn cứ công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ tra cứu hồ sơ, xác nhận khen thưởng và thực hiện cấp lại hiện vật khen thưởng.

Hiện vật khen thưởng cấp lại do Sở Nội vụ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định.

3. Thời gian giải quyết cấp lại hiện vật khen thưởng cấp tỉnh

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân, cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổng hợp gửi Sở Nội vụ.

b) Sở Nội vụ giải quyết, trả hồ sơ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp đổi của cơ quan, đơn vị, địa phương.

## **Chương V**

# **HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG**

## **Mục 1**

# **HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG CẤP TỈNH**

## **Điều 12. Quy định chung về thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng**

1. Thủ tục, số lượng hồ sơ đề nghị khen thưởng các hình thức khen cao thực hiện theo Luật số 06/2022/QH15, Nghị định số 152/2025/NĐ-CP và hướng dẫn của Sở Nội vụ bảo đảm yêu cầu của công tác thẩm định và lưu trữ hồ sơ.

2. Khi trình khen thưởng:

a) Đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh và các hình thức khen thưởng cấp nhà nước: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi bản giấy (bản chính) của hồ sơ khen thưởng đồng thời gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Idesk)); Hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi Sở Nội vụ nhận được bản giấy và các tệp tin điện tử của hồ sơ theo đúng quy định. Các văn bản trong hồ sơ đề nghị khen thưởng có từ 02 tờ trở lên phải có dấu giáp lai của cơ quan trực tiếp lập hồ sơ.

b) Đối với hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh: Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi các tệp tin điện tử của hồ sơ đến Sở Nội vụ (trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Idesk)).

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có thẩm quyền trình khen thưởng chịu trách nhiệm về hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Hồ sơ, thủ tục, quy trình, tính chính xác của thành tích và các nội dung có liên quan đến thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Khen thưởng theo thủ tục đơn giản: Cơ quan, đơn vị, địa phương lập hồ sơ theo quy định tại Điều 85 Luật số 06/2022/QH15 gửi về Sở Nội vụ.

5. Khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất: Cơ quan, đơn vị, địa phương có tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc đột xuất căn cứ quy định, tình hình



thực tiễn và phạm vi ảnh hưởng, kịp thời hoàn thiện hồ sơ theo thủ tục đơn giản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 13. Tuyên trình khen thưởng**

1. Được thực hiện theo quy định tại Điều 83 Luật số 06/2022/QH15.

2. Khen thưởng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” và khen thưởng cấp tỉnh theo cụm, khối thi đua hằng năm do đơn vị cụm trưởng, khối trưởng thay mặt cụm, khối thi đua trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng:

a) Đối với các tập thể thuộc khối thi đua hợp tác xã do Liên minh Hợp tác xã tỉnh đề nghị khen thưởng.

b) Đối với cá nhân, tập thể thuộc khối thi đua Doanh nghiệp trong các khu công nghiệp do Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế Phú Yên quản lý khen thưởng và đề nghị khen thưởng.

3. Đối với tập thể, cá nhân thuộc các tổ chức tôn giáo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp khen thưởng và đề nghị khen thưởng.

a) Đối với khen thưởng cấp Nhà nước, cấp tỉnh đề nghị khen thưởng qua Sở Nội vụ; đối với khen thưởng cấp xã đề nghị khen thưởng qua Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã.

b) Sở Nội vụ xin ý kiến của các đơn vị có liên quan đối với các tập thể, cá nhân thuộc các tổ chức tôn giáo đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước, cấp tỉnh.

4. Đối với Doanh nghiệp thuộc khối thi đua trực thuộc tỉnh (*trừ các khối thi đua hợp tác xã, khối thi đua Doanh nghiệp trong các khu công nghiệp*) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc Doanh nghiệp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước, cấp tỉnh theo công trạng (*trừ khen thưởng xét theo khối thi đua*) qua Sở Nội vụ.

### **Điều 14. Quy định về lấy ý kiến để khen thưởng**

1. Việc xin ý kiến để khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP, Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh và Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Nội vụ xin ý kiến của các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan về việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đối với đề nghị khen thưởng của Doanh nghiệp và người đứng đầu Doanh nghiệp khi đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước hoặc cấp tỉnh.

3. Khen thưởng đối ngoại: Sở Nội vụ lấy ý kiến hiệp y của Công an tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

4. Khi nhận được văn bản xin ý kiến hiệp y khen thưởng của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản (*tính theo dấu bưu điện hoặc ngày văn thư nhận được văn bản điện tử*), cơ quan, đơn vị, địa phương được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đúng thời gian quy định. Thủ

trưởng cơ quan được xin ý kiến khen thưởng chịu trách nhiệm trước pháp luật về thời gian trả lời văn bản và nội dung được xin ý kiến.

Trường hợp Sở Nội vụ xin ý kiến mà cơ quan chức năng không cho ý kiến thì Sở Nội vụ trình khen thưởng theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan trước khi đề nghị khen thưởng cấp tỉnh đối với Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác, cá nhân là người đại diện pháp luật của Doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác về việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về các lĩnh vực: An ninh trật tự, môi trường, an toàn lao động, nghĩa vụ nộp ngân sách, bảo hiểm.

**Điều 15. Việc đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng**

1. Việc đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 33 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ để làm căn cứ đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, Chiến sĩ thi đua toàn quốc và các hình thức khen thưởng theo quy định.

**Điều 16. Thời gian nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước, cấp tỉnh**

1. Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương cụ thể như sau:

a) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước, gửi trực tiếp về Sở Nội vụ chậm nhất vào ngày 15/4 hàng năm (trừ trường hợp khen thưởng đột xuất, khen thưởng quá trình cống hiến và khen thưởng đối ngoại).

Đối với hệ thống giáo dục quốc dân hồ sơ trình chậm nhất vào ngày 31 tháng 8 hàng năm.

b) Đối với hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng gửi về Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15/3 hàng năm.

Đối với hệ thống giáo dục quốc dân hồ sơ trình chậm nhất vào ngày 31 tháng 8 hàng năm.

c) Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng đối với cán bộ, công chức thuộc diện cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý, đánh giá nhiệm vụ hàng năm theo quy định thì xét đề nghị khen thưởng sau khi có thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian thông báo kết quả khen thưởng

a) Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, trong thời gian 10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng.

Trường hợp kết quả thẩm định của Sở Nội vụ khác với đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương thì Sở Nội vụ phải thống nhất bằng văn bản với cơ quan, đơn vị, địa phương trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng.

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 05 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ) Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản bổ sung, hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

c) Trường hợp Sở Nội vụ đã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng nhưng Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không quyết định khen thưởng thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc không khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

d) Trường hợp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng, sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng cho cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng.

#### **Điều 17. Hồ sơ, thủ tục xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”**

1. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”.

2. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh có 01 bộ (bản giấy) và hồ sơ điện tử gồm:

- a) Tờ trình đề nghị xét danh hiệu thi đua của cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Biên bản họp và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.
- c) Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị khen thưởng.
- d) Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ.
- đ) Quyết định công nhận Danh hiệu thi đua theo tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng.
- e) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 15 của Quy định này (nếu có).

#### **Điều 18. Hồ sơ, thủ tục xét tặng “Cờ thi đua của tỉnh” và Bằng khen của tỉnh trong hoạt động cụm, khối thi đua**

1. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Cờ thi đua của tỉnh”, Bằng khen của tỉnh. ✓



2. Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng “Cờ thi đua của tỉnh” và Bằng khen của tỉnh 01 bộ (bản chính) gồm:

- a) Tờ trình của Cụm, Khối trưởng cụm, khối thi đua do tỉnh thành lập;
- b) Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng “Cờ thi đua của tỉnh”, Bằng khen của tỉnh có xác nhận của cấp trình khen thưởng và các minh chứng kèm theo.
- c) Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của cụm, khối thi đua.
- d) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 15 của Quy định này (nếu có).

**Điều 19. Hồ sơ, thủ tục xét tặng “Tập thể Lao động xuất sắc”**

1. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

2. Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng “Tập thể lao động xuất sắc” có 01 bộ (bản hồ sơ điện tử) gồm:

- a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng “Tập thể lao động xuất sắc” có xác nhận của cấp trình khen thưởng và các minh chứng kèm theo.
- c) Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.
- d) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 15 của Quy định này (nếu có).

**Điều 20. Hồ sơ, thủ tục xét tặng “Xã, phường tiêu biểu”**

- a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”.
- b) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”.
- c) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường tiêu biểu”.
- d) Các văn bản liên quan (nếu có).

**Điều 21. Hồ sơ, thủ tục xét tặng Bằng khen**

Hồ sơ đề nghị xét tặng “Bằng khen của tỉnh” trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này.

- 1. Đối với khen thưởng thành tích công trạng:
  - a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.
  - b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.
  - c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể (thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP).
  - d) Văn bản đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền hoặc Quyết định công nhận danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.
  - đ) Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ. ✓

e) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền đối với đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp đề nghị khen thưởng cho đơn vị hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị.

2. Đối với khen thưởng theo phong trào:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể (thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP).

d) Hướng dẫn xét khen thưởng chuyên đề, phong trào thi đua do của Ủy ban nhân dân tỉnh phát động hoặc văn bản đồng ý khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền đối với đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp đề nghị khen thưởng cho đơn vị hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị.

3. Đối với khen thưởng đối ngoại:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP.

d) Văn bản đồng ý khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc, đột xuất:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Bản tóm tắt thành tích của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

## Mục 2

### **HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ; CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

#### **Điều 22. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”**

1. Bộ phận tham mưu phụ trách công tác thi đua, khen thưởng tại cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”. ✓

2. Hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở có 01 bộ (bản chính) gồm:

- a) Tờ trình đề nghị xét danh hiệu thi đua.
- b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng.
- c) Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị khen thưởng.
- d) Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài khoa học, công trình khoa học và công nghệ (nếu có).

**Điều 23. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen**

1. Đối với khen thưởng thành tích công trạng:

- a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.
- c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể (thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP).

d) Văn bản đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.

đ) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền đối với đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp đề nghị khen thưởng cho đơn vị hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị.

2. Đối với khen thưởng theo phong trào:

- a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Biên bản họp của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.
- c) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể (thực hiện theo mẫu quy định tại Nghị định số 152/2025/NĐ-CP).

d) Hướng dẫn xét khen thưởng chuyên đề, phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương phát động.

đ) Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế có thẩm quyền đối với đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước trong trường hợp đề nghị khen thưởng cho đơn vị hoặc cá nhân là thủ trưởng đơn vị.

3. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc, đột xuất:

- a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương.
- b) Bản tóm tắt thành tích của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp, trong đó ghi rõ hành động, thành tích, công trạng để đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

**Mục 3**  
**CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ**   
**CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ**



**Điều 24. Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể**

1. Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cá nhân thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định có liên quan.

2. Việc công nhận mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tập thể được thực hiện theo quy định của Đảng về kiểm điểm và đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị và quy định của tỉnh.

**Chương VI**

**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG  
THI ĐUA – KHEN THƯỞNG CÁC CẤP**

**Điều 25. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp tỉnh**

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh là cơ quan do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho cấp ủy, chính quyền về công tác thi đua, khen thưởng của tỉnh.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng.

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ; Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

c) Các thành viên Hội đồng: Là thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

d) Thường trực Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và thành viên thường trực Hội đồng.

đ) Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Thi đua, khen thưởng, Sở Nội vụ.

e) Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quyết định thành phần, số lượng thành viên, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thường trực Hội đồng, các thành viên Hội đồng, cơ quan thường trực giúp việc cho Hội đồng; ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng.

4. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

a) Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, biểu quyết theo đa số, các ý kiến khác nhau của các Ủy viên Hội đồng về việc đề xuất các chủ trương, chính sách về thi đua, khen thưởng đều được báo cáo với Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định. ✓

b) Thường trực Hội đồng hợp thường kỳ 03 tháng một lần, đề sơ kết công tác từng quý và triển khai công tác quý tiếp theo, hoặc xét khen thưởng theo quy chế, trường hợp đột xuất có thể họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

Hội đồng hợp một năm hai lần, vào tháng 5 và tháng 10 hàng năm. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước 5 ngày theo lịch mời họp để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước; trong trường hợp cần thiết lùi thời gian tổng hợp hồ sơ, cơ quan Thường trực phải báo cáo và được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng; Trong trường hợp đặc biệt, do yêu cầu về thời gian và tính chất công việc, không triệu tập được phiên họp toàn thể Hội đồng, cơ quan Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng và gửi văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng (sau khi được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng) và tổng hợp các ý kiến báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định. Sau đó thông báo kết quả với Hội đồng tại phiên họp gần nhất.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập cuộc họp bất thường.

Các cuộc họp của Hội đồng họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự (*Riêng đối với phiên họp có nội dung về xem xét đề nghị tặng, truy tặng Anh hùng phải có ít nhất 80% tổng số thành viên Hội đồng tham dự*). Trong trường hợp thành viên của Hội đồng vắng mặt thì có thể ủy quyền người đại diện lãnh đạo ngành mình họp thay hoặc gửi ý kiến tham gia bằng văn bản trước phiên họp của Hội đồng. Người đi dự họp thay phải chuẩn bị nội dung theo yêu cầu của thành viên Hội đồng ủy nhiệm, được tham gia phát biểu ý kiến, thảo luận và chịu trách nhiệm về nội dung phát biểu tại cuộc họp nhưng không được biểu quyết dưới mọi hình thức; sau phiên họp, người được ủy quyền dự họp thay phải báo cáo nội dung cuộc họp cho thành viên Hội đồng ủy quyền để thành viên Hội đồng biểu quyết.

Khi xét thấy cần thiết, cơ quan Thường trực báo cáo Chủ tịch Hội đồng mời thêm đại diện là thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể liên quan cùng tham dự cuộc họp để trao đổi, thảo luận, phát biểu quan điểm của mình về các vấn đề mà Hội đồng quan tâm. Đại diện được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp.

## **Điều 26. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh**

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng là cơ quan tham mưu, tư vấn cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị về công tác thi đua, khen thưởng.

2. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; Chủ tịch UBND xã, phường thuộc tỉnh.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng gồm: Phó Chủ tịch thứ nhất là Phó Thủ trưởng, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; Phó Chủ tịch thường trực UBND xã, phường thuộc tỉnh; Phó Chủ tịch thường trực: Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội các xã, phường; Phó Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, phường. ✓

c) Các thành viên Hội đồng.

d) Thư ký Hội đồng là lãnh đạo phòng hoặc chuyên viên tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị; công chức phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của xã, phường thuộc tỉnh.

đ) Phòng Văn hóa – Xã hội các xã, phường; Văn phòng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị là cơ quan, tổ chức, đơn vị thường trực của Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng quyết định thành phần, số lượng thành viên, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thường trực Hội đồng, các thành viên Hội đồng, cơ quan, tổ chức, đơn vị thường trực giúp việc cho Hội đồng; ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng.

4. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng:

a) Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, các kế hoạch, chương trình công tác của Hội đồng được thảo luận dân chủ và quyết định theo đa số. Các ý kiến khác nhau của các thành viên Hội đồng về công tác thi đua, khen thưởng đều được ghi nhận, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Thường trực Hội đồng họp thường kỳ 03 tháng một lần, để sơ kết công tác từng quý và triển khai công tác quý tiếp theo, hoặc xét khen thưởng theo quy chế, trường hợp đột xuất có thể họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

Hội đồng họp một năm hai lần, vào tháng 01 và tháng 07 hàng năm. Tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thường kỳ được gửi tới các thành viên trước 5 ngày theo giấy mời họp để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước; trong trường hợp cần thiết lùi thời gian tổng hợp hồ sơ, cơ quan Thường trực phải báo cáo và được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng. Trong trường hợp đặc biệt, do yêu cầu về thời gian và tính chất công việc, không triệu tập được phiên họp toàn thể Hội đồng, cơ quan Thường trực Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng và gửi văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng (sau khi được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng) và tổng hợp các ý kiến báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định. Sau đó thông báo kết quả với Hội đồng tại phiên họp gần nhất.

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể triệu tập cuộc họp bất thường.

Các cuộc họp của Hội đồng họp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham (*Riêng đối với phiên họp có nội dung về xem xét đề nghị tặng, truy tặng Anh hùng phải có ít nhất 80% tổng số thành viên Hội đồng tham dự*). Trong trường hợp thành viên của Hội đồng vắng mặt thì gửi ý kiến tham gia bằng văn bản.

Khi xét thấy cần thiết, cơ quan Thường trực báo cáo Chủ tịch Hội đồng mời thêm đại diện là thủ trưởng các đơn vị, đoàn thể liên quan cùng tham dự cuộc họp để trao đổi, thảo luận, phát biểu quan điểm của mình về các vấn đề mà Hội đồng quan tâm. Đại diện được mời không có quyền biểu quyết tại phiên họp.

5. Hội đồng họp xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng bằng hình thức bỏ phiếu kín (trường hợp thành viên Hội đồng vắng mặt, cơ quan thường trực Hội đồng lấy ý kiến bằng văn bản): *7*



a) Đối với tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng danh hiệu “Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân”, “Anh hùng Lao động”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” Hội đồng phải họp và bỏ phiếu kín; tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng phải có tỷ lệ số phiếu đồng ý từ **90% trở lên** tính trên tổng số thành viên Hội đồng.

b) Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Cờ thi đua của tỉnh”, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến” phải có tỷ lệ số phiếu đồng ý từ **80% trở lên** tính trên tổng số thành viên Hội đồng mới trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

c) Đối với các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng khác: Thực hiện theo các quy định về công tác thi đua, khen thưởng hiện hành.

## **Chương VII**

### **THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG CẤP TỈNH; THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CẤP XÃ, THU HỒI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG VÀ TIỀN THƯỞNG**

**Điều 27. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng**

1. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật số 06/2022/QH15 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 số 06/2022/QH15 thì cơ quan 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, địa phương đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, loại hình khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

b) Báo cáo tóm tắt của cơ quan 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. Sở Nội vụ tổng hợp hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Điều 28. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng**

1. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng cấp tỉnh

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định: hủy bỏ tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tập thể, cá nhân có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng ✓

đã nhận cho cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đã trình khen và chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình nộp lại hiện vật khen thưởng đã nhận đúng thời hạn và gửi về Sở Nội vụ trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hiện vật thu hồi; tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

c) Sở Nội vụ có trách nhiệm đôn đốc cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức thu hồi hiện vật khen thưởng đã nhận.

2. Thu hồi hiện vật và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cấp có thẩm quyền, cá nhân, tập thể, hộ gia đình có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho cơ quan có thẩm quyền ra quyết định khen thưởng.

b) Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình nộp lại hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận đúng thời hạn và tổ chức thu hồi theo quy định.

## **Chương VIII** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 29. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương**

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ Luật số 06/2022/QH15 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật số 06/2022/QH15 và Quy định này, xây dựng quy định (quy chế) thi đua, khen thưởng của từng cơ quan, đơn vị, địa phương theo thẩm quyền. Chỉ đạo tổ chức phong trào thi đua và công tác thi đua, khen thưởng trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý.

2. Hằng năm có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá việc thực hiện pháp luật về thi đua, khen thưởng; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng điển hình tiên tiến; chủ động phát hiện, xây dựng, bồi dưỡng, nhân rộng các điển hình tiên tiến ở cơ quan, đơn vị, địa phương; tổ chức sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng theo quy định.

### **Điều 30. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện quy định này; kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh.

2. Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua; biểu dương, tôn vinh, khen thưởng điển hình tiên tiến trên địa bàn tỉnh. ✓

3. Phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan báo chí, truyền thông tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung của Quy định này.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng thực hiện theo các văn bản mới ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *TV*



**Phụ lục**

**MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ THỦ TỤC KHEN THƯỞNG**

(Kèm theo Quyết định số **07** /2026/QĐ-UBND ngày **19** tháng 01 năm 2026  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

| STT | Mẫu       | Nội dung                                       |
|-----|-----------|------------------------------------------------|
| 1.  | Mẫu số 01 | Công văn về việc cấp đổi hiện vật khen thưởng  |
| 2.  | Mẫu số 02 | Đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng       |
| 3.  | Mẫu số 03 | Công văn về việc cấp lại hiện vật khen thưởng  |
| 4.  | Mẫu số 04 | Đơn đề nghị cấp đổi lại hiện vật khen thưởng   |
| 5.  | Mẫu số 05 | Danh sách đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng |
| 6.  | Mẫu số 06 | Danh sách đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng |



**Mẫu 01**

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

Số: ...../.....  
V/v đề nghị cấp đổi hiện vật  
khen thưởng

....., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

Tên tập thể đề nghị cấp đổi<sup>2</sup>: .....  
Trực thuộc<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>: .....  
Bằng số<sup>7</sup>: .....  
Đơn vị trình khen<sup>8</sup>: .....  
Lý do cấp đổi<sup>9</sup>: .....  
Hiện vật xin cấp đổi<sup>10</sup>: .....  
1. ....  
2. ....

*(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)*

(Tên tập thể đề nghị cấp đổi) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi tên của tập thể được khen thưởng.
3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
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. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
8. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể.
9. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.
10. Ghi bằng, kỷ niệm chương (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 HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi<sup>2</sup>: .....

Số CCCD hoặc CMND .....  
Cấp đổi cho<sup>3</sup>: .....  
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác<sup>4</sup>: .....  
Địa chỉ hiện nay: .....  
Điện thoại liên hệ: .....  
Đã được tặng thưởng<sup>5</sup>: .....  
Theo Quyết định số<sup>6</sup>: ..... ngày..... tháng..... năm.....  
Của<sup>7</sup>: .....  
Bằng số<sup>8</sup>: .....  
Đơn vị trình khen<sup>9</sup>: .....  
Lý do cấp đổi<sup>10</sup>: .....  
Hiện vật xin cấp đổi<sup>11</sup>: .....  
1. ....  
2. ....

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

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**

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

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi tên của người đề nghị cấp đổi nếu thân nhân đề nghị cấp đổi cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.
3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi.
4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

5. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
6. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
7. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
9. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.
10. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.
11. Ghi bằng, kỷ niệm chương (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

Số: .../.....

V/v đề nghị cấp lại hiện vật  
khen thưởng

....., ngày... tháng ... năm...

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

Tên tập thể đề nghị cấp lại<sup>2</sup>: .....

Trực thuộc<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>: .....

Bằng số<sup>7</sup>: .....

Đơn vị trình khen<sup>8</sup>: .....

Lý do cấp lại<sup>9</sup>: .....

Hiện vật xin cấp lại<sup>10</sup>: .....

1. ....

2. ....

(Tên tập thể đề nghị cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

8. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể.

9. Ghi thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

10. Ghi bằng, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp lại 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 LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại<sup>2</sup>: .....  
Số CCCD hoặc CMND: .....  
Cấp lại cho<sup>3</sup>: .....  
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác<sup>4</sup>: .....  
Địa chỉ hiện nay: .....  
Điện thoại liên hệ: .....  
Đã được tặng thưởng<sup>5</sup>: .....  
Theo Quyết định số<sup>6</sup>: ..... ngày..... tháng..... năm.....  
Của<sup>7</sup>: .....  
Bằng số<sup>8</sup>: .....  
Đơn vị trình khen<sup>9</sup>: .....  
Lý do cấp lại<sup>10</sup>: .....  
Hiện vật xin cấp lại<sup>11</sup>: .....  
1. ....  
2. ....

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**

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

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi tên của người đề nghị cấp lại nếu thân nhân đề nghị cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp lại cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.
3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp lại.
4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị công tác khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.
5. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

6. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
7. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
9. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.
10. Ghi thất lạc hoặc in sai bằng.
11. Ghi bằng, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 05

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI 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 | Số sổ vàng | Họ và tên người ký bằng | Đơn vị trình khen thưởng | Hiện vật đề nghị cấp đổi |     | Lý do cấp đổi |
|----|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|---------------|
|    |                                           |                                |                                    |                           |                             |            |                         |                          | Bằng                     | KNC |               |
| 1  | 2                                         | 3                              | 4                                  | 5                         | 6                           | 7          | 8                       | 9                        | 10                       | 11  | 12            |
|    |                                           |                                |                                    |                           |                             |            |                         |                          |                          |     |               |

Tổng số:..... trường hợp cấp đổi

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)

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 quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
8. Ghi họ và tên người ký bằng.
9. Ghi tên Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
10. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi bằng.
11. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi Kỷ niệm chương
11. Ghi bị hư hỏng hoặc in sai bằng.

Mẫu số 6

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**

(Kèm theo Quyết định 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 | Số sổ vàng | Họ và tên người ký bằng | Đơn vị trình khen thưởng | Hiện vật đề nghị cấp đổi |     | Lý do cấp lại |
|----|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|---------------|
|    |                                           |                                |                                     |                           |                             |            |                         |                          | Bằng                     | KNC |               |
| 1  | 2                                         | 3                              | 4                                   | 5                         | 6                           | 7          | 8                       | 9                        | 10                       | 11  | 12            |

Tổng số:..... trường hợp cấp lại

Địa danh, ngày ... tháng ... năm...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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 quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
8. Ghi họ và tên người ký bằng.
9. Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
10. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp lại bằng.
11. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp lại kỷ niệm chương.
12. Ghi bị thất lạc hoặc in sai.