

Số: 13 /2026/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 30 tháng 03 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chi tiết một số nội dung về lĩnh vực thi đua, khen thưởng
trên địa bàn tỉnh Sơn La theo khoản 2 Điều 6 Nghị định
số 152/2025/NĐ-CP của Chính phủ**

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được
sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều
và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật
được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;*

*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;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ;

*Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định chi tiết một số nội dung
về lĩnh vực thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Sơn La theo khoản 2 Điều 6 Nghị
định số 152/2025/NĐ-CP của Chính phủ.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chi tiết một số nội dung
về lĩnh vực thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Sơn La theo khoản 2 Điều 6 Nghị
định số 152/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2026.

Điều 3. Trách nhiệm thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng
các cơ quan, tổ chức, đơn vị; cá nhân, hộ gia đình có liên quan chịu trách nhiệm thi
hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Vụ pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị tham gia cụm, khối thi đua
của tỉnh;
- Lưu: VT, NC, Duyên.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Việt



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

QUY ĐỊNH

Chi tiết một số nội dung về lĩnh vực thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Sơn La theo khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP của Chính phủ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 13/2026/QĐ-UBND
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân; tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua, khen thưởng; thủ tục huỷ bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trên địa bàn tỉnh Sơn La theo khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân, hộ gia đình; tổ chức, cá nhân nước ngoài có hoạt động liên quan đến công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Chương II

THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG; HỒ SƠ, THỦ TỤC, ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 3. Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng

1. Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp đổi gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi;
2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, 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;
3. Sở Nội vụ tra cứu, đối chiếu hồ sơ lưu trữ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định cấp đổi hiện vật khen thưởng, đồng thời thu lại hiện vật khen thưởng cũ hỏng.
4. Thời gian giải quyết hồ sơ cấp đổi hiện vật khen thưởng trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 4. Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng

1. Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp lại gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình;
2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp và gửi công văn đề nghị cấp lại kèm theo danh sách gửi Sở Nội vụ xem xét, cấp lại;
3. Sở Nội vụ tra cứu, đối chiếu hồ sơ lưu trữ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định cấp lại hiện vật khen thưởng.
4. Thời gian giải quyết hồ sơ cấp lại hiện vật khen thưởng trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 5. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gồm: “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”; “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”; “Tập thể lao động xuất sắc”; Bằng khen; Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Sơn La"

1. Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, 01 bộ (bản chính) gồm:
 - a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
 - b) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng có xác nhận của cấp trình khen thưởng;
 - c) Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua, khen thưởng cấp trình khen thưởng.
 - d) Quyết định hoặc xác nhận của tỉnh về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh đối với đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”.
 - đ) Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất.
2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh qua Sở Nội vụ.
3. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định (nếu có); báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh theo quy định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.
4. Thời gian giải quyết hồ sơ khen thưởng trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất).

Điều 6. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị gồm:

**"Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Tập thể lao động tiên tiến", "Lao động tiên tiến";
"Giấy khen"**

1. Hồ sơ trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, 01 bộ (bản chính) gồm:

- a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;
- b) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng có xác nhận của phòng, đơn vị trình khen thưởng;
- c) Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của phòng, đơn vị trình khen thưởng.
- d) Quyết định hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đối với sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đối với đề nghị xét tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở".
- đ) Chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất.

2. Phòng, đơn vị trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị qua phòng chuyên môn được giao tham mưu công tác thi đua, khen thưởng.

3. Phòng chuyên môn được giao tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định (nếu có); báo cáo Hội đồng Thi đua, khen thưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị; trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

4. Thời gian giải quyết hồ sơ khen thưởng trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen thưởng đột xuất).

Chương III

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

Điều 7. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể

- 1. Đối với cá nhân, mức độ hoàn thành nhiệm vụ thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định có liên quan.
- 2. Đối với tập thể mức độ hoàn thành nhiệm vụ thực hiện theo quy định về kiểm điểm và đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị của tỉnh.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG

Điều 8. Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh

1. Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định 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:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Giám đốc Sở Nội vụ làm Phó Chủ tịch thường trực hội đồng; phó Chủ tịch Thường trực Cơ quan mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh làm phó Chủ tịch hội đồng;
- c) Chủ tịch Hội đồng quyết định cơ cấu, thành phần các thành viên Hội đồng; Kiện toàn Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tỉnh; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

- a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát động các phong trào thi đua trên địa bàn tỉnh.
 - b) Định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn; tổ chức thi đua theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.
 - c) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách, pháp luật về thi đua, khen thưởng.
 - d) Tham mưu, tư vấn cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tặng thưởng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.
 - đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực thi đua, khen thưởng.
 - e) Thực hiện việc cho ý kiến đối với đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước cho tập thể, cá nhân thuộc các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh theo quy định.
4. Sở Nội vụ là Cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tỉnh.

Điều 9. Hội đồng Thi đua, khen thưởng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Hội đồng Thi đua, khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị là bộ phận tham mưu giúp việc do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho cấp ủy, chính quyền về công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Thành phần Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- b) Cấp phó của người đứng đầu làm Phó Chủ tịch hội đồng; đối với Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội làm Phó Chủ tịch hội đồng;
- c) Chủ tịch Hội đồng quyết định cơ cấu, thành phần các thành viên Hội đồng; Kiện toàn Hội đồng Thi đua, khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Tham mưu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động các phong trào thi đua theo thẩm quyền, bảo đảm phong trào phát triển mạnh mẽ, rộng khắp, đúng hướng, có hiệu quả, tạo động lực góp phần ổn định chính trị, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh trên địa bàn tỉnh;

b) Định kỳ đánh giá tình hình phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

c) Đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện các chủ trương, chính sách về thi đua, khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc quản lý;

d) Tham mưu người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khen thưởng hoặc trình cấp trên khen thưởng cho các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi quản lý;

4. Phòng chuyên môn được giao tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thực hiện nhiệm vụ Thường trực của Hội đồng Thi đua, khen thưởng.

Chương V

THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC THU HỒI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG VÀ TIỀN THƯỞNG

Điều 10. Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trình khen thưởng 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 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.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trình khen thưởng có tờ trình đề nghị hủy bỏ, thu hồi danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, hiện vật khen thưởng và tiền thưởng kèm theo Báo cáo tóm tắt nêu rõ lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo Quyết định khen thưởng).

3. Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. 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.

Điều 11. Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Phòng chuyên môn được giao tham mưu công tác thi đua, khen thưởng 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 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.

2. Phòng chuyên môn được giao tham mưu công tác thi đua, khen thưởng có tờ trình đề nghị hủy bỏ, thu hồi danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, hiện vật khen thưởng và tiền thưởng kèm theo Báo cáo tóm tắt nêu rõ lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo Quyết định khen thưởng).

3. Hội đồng thi đua, khen thưởng thẩm định, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Trong thời hạn 10 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.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân, hộ gia đình có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.
2. Các nội dung khác không được quy định trong văn bản này thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản pháp luật khác có liên quan.
3. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện Quy định này.
4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2026/QĐ-UBND
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)*

Mẫu số 01: Tờ trình đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 02: Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”.

Mẫu số 03: Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”.

Mẫu số 04: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích công trạng (đối với tập thể).

Mẫu số 05: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích công trạng (đối với cá nhân).

Mẫu số 06: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích đột xuất.

Mẫu số 07: Công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của tập thể.

Mẫu số 08: Đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình.

Mẫu số 09: Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể.

Mẫu số 10: Đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình.

Mẫu số 11: Danh sách đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng.

Mẫu số 12: Danh sách đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng.

Mẫu số 13: Bản khai đề nghị tặng Kỷ niệm chương đối với cán bộ, công chức, viên chức, chiến sỹ, công nhân.

Mẫu số 14: Tóm tắt thành tích đề nghị tặng Kỷ niệm chương dành cho đối tượng là nông dân.

Mẫu số 15: Tóm tắt thành tích đề nghị tặng Kỷ niệm chương dành cho đối tượng khen thưởng trong trường hợp đặc biệt, người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài.

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹ **³CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../TTTr-...²......⁴..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị tặng ...⁵
(Khen thưởng ...⁶)

Kính gửi: Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng.....;

Căn cứ Nghị định số...../...../NĐ-CP ngày/....../.....của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ.....⁷..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....².....;Căn cứ.....⁸.....;².....kính trình Chủ tịch UBND tỉnh: Xét tặng (danh hiệu, hình thức.....⁵.....) cho.....tập thể/.....hộ gia đình/.... cá nhân.***Đã có thành tích.....***Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được¹ xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các văn bản liên quan như sau:

1. Biên bản họp số.....

2.....

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

Kính trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Sở Nội vụ;

- Lưu: VT, ...⁹...¹⁰

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức trình khen.

² Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.

³ Đối với các Ban đảng thực hiện theo thể thức văn bản của Đảng.

⁴ Địa danh.

⁵ Ghi rõ tên danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị.

⁶ Ghi rõ loại hình khen thưởng: công trạng, đột xuất, chuyên đề, cống hiến, niên hạn, đối ngoại, khen thưởng theo thủ tục đơn giản.

⁷ Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị trình khen.

⁸ Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

⁹ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu.

¹⁰ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

¹, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU “CỜ THI ĐUA CỦA UBND TỈNH”

Tên tập thể đề nghị²

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 ĐƯỢC³

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định của Chính phủ.

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 năm trước; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị.

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, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước⁴.

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁵.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

--	--	--

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi rõ địa danh.

² Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, đậm, không viết tắt.

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Cờ thi đua hàng năm; đối với Cờ thi đua trong phong trào thi đua theo chuyên đề (nếu có).

⁴ 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...

⁵ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể; tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể thì trong báo cáo thành tích phải ghi rõ mức độ công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

¹, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU “CHIẾN SĨ THI ĐUA CẤP TỈNH”

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:.....Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo
- Quê 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:

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích (3 năm): (1) kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; (2) các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý; (3) đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; (4) việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; (5) công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; (6) chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; (7) vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; (8) công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện....

Ghi rõ nội dung các sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (tham gia là thành viên hoặc chủ nhiệm đề tài khoa học), có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (ghi rõ văn bản, ngày, tháng, năm) đối với danh hiệu thi đua áp dụng tiêu chuẩn là sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

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, 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 trong thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

¹ Ghi rõ địa danh.

² Đơn vị hành chính: xã, phường...;

³ Báo cáo thành tích liên tục **03 năm** đối với danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 01 lần được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh và 03 lần đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở trước thời điểm đề nghị.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

¹Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²
(Khen thưởng thành tích công trạng)

Tên tập thể đề nghị³

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 ĐƯỢC⁴

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định của Chính phủ.

Tuỳ 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 khi đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; nghiên cứu khoa học, công nghệ áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước.⁵

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, lao động, sản xuất, kinh doanh của cơ quan, đơn vị.

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

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁷.

**III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ;
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁸**

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

Năm	Mức độ xếp loại hoàn thành nhiệm vụ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày tháng năm của văn bản xác nhận

2. 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

3. 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 địa danh.

² Ghi hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng (Danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc; Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, ...)

³ Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, đậm, không viết tắt.

⁴ Báo cáo thành tích 01 năm đối với Giấy khen, Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến; 02 năm liên tục đối với Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.

⁵ 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, ví dụ:

- 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.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội ...).

⁶ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể.

⁷ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo tiêu chuẩn từng hình thức khen thưởng; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng trong mốc báo cáo thành tích. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

¹Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG.....²
(Khen thưởng thành tích công trạng)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:.....Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.
- Quê quán³:
- Nơi thường trú³:
- 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 nhân⁴:

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập 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; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý; đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật 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).

- 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, 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 trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

- 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.

- Đối với bệnh viện: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Tổng số người khám, chữa bệnh; tổng số người được điều trị nội, ngoại trú; tổng số giường bệnh đưa vào sử dụng; số người được khám, điều trị bệnh, chữa bệnh miễn phí; số đề tài nghiên cứu khoa học, các sáng kiến, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi về kinh tế, xã hội ...).

- Đối với các hội đoàn thể: lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác trọng tâm, các chương trình công tác của trung ương hội, đoàn thể giao.

- Đối với cơ quan quản lý nhà nước: lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước; thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁵

1. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. 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

3. 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 địa danh.

² Ghi hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng (Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị).

³ Đơn vị hành chính: xã, phường, tỉnh.

⁴ Báo cáo thành tích liên tục trong khoảng thời gian lập thành tích là tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng (02 năm đối với Bằng khen; 01 năm đối với Chiến sĩ thi đua cơ sở, Lao động tiên tiến và Giấy khen).

⁵ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo tiêu chuẩn khen thưởng đối với từng hình thức; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng là tiêu chuẩn đề nghị hình thức khen thưởng công trạng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

¹Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG²
(Khen thưởng thành tích đột xuất)
Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng³

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, 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 ...).

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

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO
CÁO⁴
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh.

² Ghi hình thức đề nghị khen thưởng (Bằng khen, Giấy khen...).

³ Ghi rõ đầy đủ, không viết tắt.

⁴ Đối với cá nhân ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

Mẫu số 07

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố:/.....
V/v đề nghị cấp đổi hiện vật khen
thưởng

Địa danh, ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi:¹Tên tập thể đề nghị cấp đổi²:Trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:Theo Quyết định số⁵: ngày.... tháng.... nămCủa⁶:Số sổ vàng⁷:Đơn vị trình khen⁸:Lý do cấp đổi⁹:Hiện vật xin cấp đổi¹⁰:

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).

Mẫu số 08

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:¹

Tên cá nhân, họ gia đình đề nghị cấp đổi²:

Số CCCD hoặc CMND

Cấp đổi cho³:

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶: ngày..... tháng..... năm.....

Của⁷:

Số sổ vàng⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp đổi¹⁰:

Hiện vật xin cấp đổi¹¹:

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).

Mẫu số 09

TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC¹CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố: .../.....
V/v đề nghị cấp lại hiện vật
khen thưởng

Địa danh, ngày... tháng ... năm...

Kính gửi:¹Tên tập thể đề nghị cấp lại²:Trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:Theo Quyết định số⁵: ngày..... tháng..... năm.....Của⁶:Số sổ vàng⁷:Đơn vị trình khen⁸:Lý do cấp lại⁹:Hiện vật xin cấp lại¹⁰:

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).

Mẫu số 10

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:¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại²:

Số CCCD hoặc CMND:

Cấp lại cho³:

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶: ngày..... tháng..... năm.....

Của⁷:

Số sổ vàng⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp lại¹⁰:

Hiện vật xin cấp lại¹¹ :

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, tổ chức, 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 11

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

	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 và số và	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi		Lý do cấp đổi
									Bản g	KN C	
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 số sổ vàng ghi trên bằng.
8. Ghi họ và tên người ký bằng.
9. Ghi tên cơ quan, tổ chức, 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...
12. Ghi bị hư hỏng hoặc in sai bằng.

Mẫu số 12

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

TT	Hình thức khen thưởng / Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	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			2

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, tổ chức, 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 huân chương, huy chương, kỷ niệm chương.

12. Ghi bị thất lạc hoặc in sai.

Mẫu số 13

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

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC
Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Sơn La”

1. Sơ lược lý lịch bản thân

- Họ và tên: Dân tộc: Nam/Nữ.....

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Quê quán:

- Chỗ ở hiện nay:

- Chức vụ ⁽¹⁾:

- Đơn vị công tác ⁽²⁾:

- Địa chỉ thường trú:

- Ngày, tháng, năm nghỉ hưu ⁽³⁾:

- Đã được công nhận năm tuổi đảng ⁽⁴⁾:

2. Việc chấp hành tốt chủ trương của đảng chính sách pháp luật của nhà nước:

3. Trường hợp được giảm thời gian xét tặng Kỷ niệm chương quy định tại Điều 4 Nghị quyết 76/2024/NQ-HĐND (nếu có) ⁽⁵⁾:

.....
.....

4. Kỷ luật

Ghi rõ hình thức bị kỷ luật:; thời gian chịu kỷ luật:; ngày, tháng, năm bị kỷ luật:; ngày, tháng, năm hết thời gian xử lý kỷ luật.

5. Quá trình tham gia công tác ⁽⁶⁾:

Thời gian (từ ngày	Đơn vị công tác	Tổng số thời gian tham gia công tác	Ghi chú
---------------------------	------------------------	--	----------------

<i>tháng, năm... đến ngày, tháng, năm)</i>		năm	tháng	
Tổng số năm, tháng công tác				

Tôi xin cam đoan khai đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ**
(ký tên, đóng dấu)

Địa danh, ngày ... tháng... năm
NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Ghi rõ chức vụ công tác hiện nay hoặc trước lúc nghỉ hưu.
- (2) Ghi rõ đơn vị công tác hiện nay hoặc trước lúc nghỉ hưu.
- (3) Nếu đã nghỉ hưu ghi rõ số quyết định, ngày tháng năm ký quyết định nghỉ hưu.
- (4) Chỉ khai khi được tặng 30 năm tuổi Đảng trở lên và trong thời gian công tác , ghi rõ số quyết định, ngày tháng năm ban hành quyết định.
- (5) Ghi rõ các hình thức được ưu tiên, số quyết định, ngày tháng năm ký quyết định để làm căn cứ xét khen thưởng.
- (6) Khai quá trình công tác trên địa bàn tỉnh Sơn La.

Mẫu số 14

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

TÓM TẮT THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vi sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Sơn La”

- Họ và tên:Nam/Nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:Dân tộc:Tôn giáo.....
- Quê quán:
- Chỗ ở hiện nay:
- Chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước:
.....
- Đã được công nhận là Điển hình Sản xuất SXKD cấp tỉnh⁽¹⁾:
.....
- Đã được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua tỉnh⁽²⁾:
.....
- Đã được tặng Bằng khen thủ tướng Chính phủ⁽³⁾:
.....

Tôi xin cam đoan khai đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
(ký tên, đóng dấu)

Địa danh, ngày ... tháng... năm
NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ tên)

- (1) Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ..ban hành quyết định được công nhận là Diên hình Sản xuất SXKD cấp tỉnh.
- (2) Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ban hành quyết định được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua tỉnh.
- (3) Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ban hành quyết định được tặng Bằng khen thủ tướng Chính phủ.

Mẫu số 15

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

TÓM TẮT THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
“Vi sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Sơn La”

- Họ và tên:Nam/Nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:Dân tộc:Tôn giáo.....
- Quốc tịch (*nếu là người nước ngoài*):
- Quê quán:
- Chỗ ở hiện nay:
- Chức vụ/nghề nghiệp công tác:
- Đơn vị công tác hiện nay:.....
- Thành tích xuất sắc trong việc củng cố và phát triển mối quan hệ hợp tác hữu nghị; có đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của tỉnh Sơn La.
- Việc chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước:
.....

Tôi xin cam đoan khai đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
(ký tên, đóng dấu)

Địa danh, ngày ... tháng... năm
NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ tên)