

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng
trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/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 Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15;

*Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen
thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua,
khen thưởng;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ
Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen
thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính
phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy
định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1432/TTr-SNV ngày
02 tháng 12 năm 2025;*

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

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày .20. tháng 01..
năm 2026 và thay thế Quyết định số 68/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định về công tác thi đua,
khen thưởng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ;
Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương (để b/c);
- Cục Kiểm tra VB và QL XLVPHC - Bộ Tư pháp (để b/c);
- TTr.Tỉnh ủy, TTr.HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh;
- Báo và Phát thanh, truyền hình Thanh Hóa;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Lưu: VT, THĐT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoài Anh

QUY ĐỊNH**Về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa***(Kèm theo Quyết định số 04 / 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 và các nội dung được phân cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.

2. Quy định về nguyên tắc thi đua, khen thưởng; xin ý kiến khen thưởng; thời gian nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng; tổ chức hoạt động cụm, khối thi đua.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân, tập thể trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; các cơ quan, đơn vị trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; lực lượng vũ trang nhân dân; các đơn vị sự nghiệp; doanh nghiệp; tổ chức kinh tế khác; hộ gia đình, nhân dân trên địa bàn tỉnh; cá nhân, tập thể ngoài tỉnh; cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài và cá nhân, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế có thành tích tiêu biểu, xuất sắc, đóng góp cho sự nghiệp phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Cụm, khối thi đua do tỉnh thành lập.

Điều 3. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng

Nguyên tắc thi đua, khen thưởng thực hiện theo Điều 5 Luật Thi đua, khen thưởng; Điều 4 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ; Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ và thực hiện theo nguyên tắc sau:

1. Đối với khen thưởng chuyên đề thực hiện nhiệm vụ chính trị của tỉnh, phải có kế hoạch, văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cấp, đơn vị nào chủ trì phát động thi đua, khi sơ kết, tổng kết thì cấp, đơn vị đó khen thưởng theo quy định.

3. Đối với khen thưởng công trạng phải gắn với kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cấp có thẩm quyền.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 4. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng; khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ 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; thực hiện tốt nội quy, quy định của cơ quan, đơn vị;

b) Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đối với công nhân được cơ quan, đơn vị xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; thực hiện tốt nội quy, quy trình sản xuất; có ý thức tổ chức kỷ luật hoặc có đóng góp trong việc đào tạo, bồi dưỡng, giúp đỡ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề;

b) Đối với nông dân, người lao động thực hiện tốt quy định nơi cư trú; có cách làm mang lại hiệu quả trong lao động, sản xuất, kinh doanh hoặc tạo việc làm cho người lao động, giúp đỡ hộ gia đình khác phát triển kinh tế.

Điều 5. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”

1. Đối tượng

a) Tập thể là thành viên cụm, khối thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh thành lập;

b) Tập thể tham gia phong trào thi đua chuyên đề do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động.

2. Tiêu chuẩn xét tặng theo cụm, khối thi đua

Tập thể là thành viên cụm, khối thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh thành lập phải 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, được bình xét, suy tôn dẫn đầu cụm thi đua, khối thi đua; tham gia phong trào thi đua thường xuyên thiết thực, hiệu quả;

b) gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tổ chức đảng, các tổ chức đoàn thể (nếu có) được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; 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; thực hiện tốt các quy định, quy chế của cụm, khối thi đua.

3. Tiêu chuẩn xét tặng trong phong trào thi đua chuyên đề

Tập thể tham gia phong trào thi đua chuyên đề do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Gương mẫu chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

b) Tiêu biểu, dẫn đầu phong trào thi đua chuyên đề do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động. Các 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 với Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện.

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

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

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”

a) Đối tượng được xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” là các tập thể quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này;

b) Các cơ quan Đảng; các sở, ban, ngành, Ủy ban MTTQ, đoàn thể cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân xã, phường.

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

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

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

a) Các phòng, ban, đơn vị và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; các phòng, ban và tương đương thuộc các đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị cấp huyện.

vị cấp tỉnh;

b) Các phòng, ban, đơn vị và tương đương thuộc cấp xã;

c) Trường học, bệnh viện và tương đương; các khoa, phòng, ban, tổ, đội và tương đương trực thuộc đơn vị sự nghiệp;

d) Phòng, ban, xí nghiệp, phân xưởng và tương đương thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức kinh tế khác.

Chương III **TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG BẰNG KHEN, GIẤY KHEN**

Điều 8. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Tiêu chuẩn tặng và truy tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho cá nhân; tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho tập thể, hộ gia đình theo quy định tại Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng:

1. Khen thưởng công trạng

Cá nhân, tập thể đạt các tiêu chuẩn tại điểm d khoản 1 và điểm d khoản 3 Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Khen thưởng phong trào thi đua

a) Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua chuyên đề do tỉnh phát động. Đối với các phong trào thi đua do trung ương phát động thì việc tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện theo hướng dẫn của trung ương;

b) Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua chuyên đề do tỉnh phát động khi sơ kết, tổng kết phong trào thi đua;

c) Tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động Cụm, khối thi đua, được Cụm, khối thi đua của tỉnh suy tôn và đề nghị (trừ những tập thể đã được tặng Cờ thi đua).

3. Khen thưởng đột xuất

a) Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất đối với những nhiệm vụ quan trọng của tỉnh;

b) Cá nhân, tập thể lập được thành tích đột xuất khi dũng cảm cứu người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, phòng chống tội phạm, gìn giữ, bảo vệ an ninh trật tự xã hội, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, hỏa hoạn, dịch bệnh có phạm vi ảnh hưởng trên toàn ngành, lĩnh vực hoặc có tác dụng nêu gương trong toàn tỉnh.

c) Cá nhân, tập thể đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích và cá nhân trực tiếp giảng dạy, hướng dẫn, huấn luyện cá nhân, tập thể đạt giải trên tại các kỳ thi, cuộc thi, hội thi, hội diễn, liên hoan, triển lãm, giải thưởng, giải thi đấu quốc gia, quốc tế (trừ những trường hợp đã được khen thưởng tại quy định khác của tỉnh).

4. Khen thưởng lập được nhiều thành tích có phạm vi ảnh hưởng một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh

a) Cá nhân, tập thể có nhiều đóng góp trong công tác, nhân dịp tổ chức Đại hội nhiệm kỳ của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp tỉnh;

b) Các điển hình tiên tiến tham dự Đại hội Thi đua yêu nước, Hội nghị điển hình tiên tiến cấp tỉnh;

c) Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong tổ chức triển khai thực hiện Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết, Nghị định, Chỉ thị, Chương trình, Đề án (khi tiến hành sơ kết, tổng kết); tổng điều tra, Bầu cử, trong các sự kiện chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội của tỉnh;

d) Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong quá trình xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị, đoàn thể cấp tỉnh; xã, phường; doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập vào các năm tròn (số năm có chữ số cuối cùng là “0”). Riêng đối với doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế phải thực hiện tốt nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước, chế độ bảo hiểm đối với người lao động, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo môi trường trong sản xuất kinh doanh, góp phần vào sự phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh của tỉnh.

5. Khen thưởng 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

a) Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, góp phần phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh của tỉnh, được cơ quan có thẩm quyền công nhận, đề xuất;

b) Cá nhân, tập thể có phát minh, sáng chế, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công nghệ góp phần phát triển trên địa bàn tỉnh;

c) Cá nhân, tập thể có nhiều đóng góp bằng công sức, đất đai, tài sản, góp phần phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội trên địa bàn tỉnh;

d) Công nhân lập được nhiều thành tích trong lao động, sản xuất; có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ mang lại lợi ích cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp hoặc có nhiều đóng góp trong việc

đào tạo, bồi dưỡng, giúp đỡ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề được đơn vị, doanh nghiệp ghi nhận, đề nghị khen thưởng;

e) Nông dân, người lao động lập được nhiều thành tích trong lao động, sản xuất, có mô hình sản xuất hiệu quả; giúp đỡ hộ gia đình khác phát triển kinh tế, tạo việc làm cho người lao động.

6. Doanh nhân, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác và trí thức, nhà khoa học đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của tỉnh, được tỉnh công nhận.

Đối với doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế khác phải có thời gian hoạt động theo quy định của pháp luật từ 02 năm liên tục trở lên tính đến năm xét khen thưởng; thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước, địa phương và các chính sách, quy định liên quan đến doanh nghiệp, người lao động (có văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền); không bị khởi kiện, đình công, ngừng việc tập thể.

7. Hộ gia đình đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có nhiều đóng góp bằng công sức, đất đai, tài sản, góp phần phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội trên địa bàn tỉnh;

b) Có nhiều thành tích trong sản xuất, kinh doanh; có mô hình phát triển kinh tế hiệu quả, ổn định; giúp đỡ hộ nghèo, tạo việc làm ổn định cho nhiều lao động;

c) Có thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua do các cấp phát động và có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh.

8. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình là người tỉnh ngoài có thành tích đóng góp vào sự phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh.

9. Khen thưởng đối ngoại

Cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài có thành tích đóng góp vào sự nghiệp xây dựng, bảo vệ và phát triển của tỉnh.

10. Các trường hợp khác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 9. Giấy khen

Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp, hợp tác xã được tặng cho:

1. Cá nhân, tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; quy định, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương; có phẩm chất đạo đức tốt, giữ gìn đoàn kết nội bộ và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tích cực tham gia các phong trào thi đua, hoạt động xã hội;

b) Có thành tích trong các phong trào thi đua do các cấp phát động và có phạm vi ảnh hưởng ở cơ sở;

c) Lập được thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng ở cơ sở;

d) Lập được thành tích ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương;

e) 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 được cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương ghi nhận;

f) Công nhân, nông dân, người lao động có mô hình sản xuất hiệu quả, ổn định, giúp đỡ hộ nông dân khác phát triển kinh tế, tạo việc làm cho người lao động, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương hoặc cơ sở.

2. Hộ gia đình đạt một trong các tiêu chí sau:

a) Có đóng góp bằng công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội, hoặc có đóng góp vào sự phát triển của cơ quan, đơn vị, địa phương;

b) Có thành tích trong sản xuất, kinh doanh; có mô hình phát triển kinh tế ổn định; giúp đỡ, tạo việc làm cho lao động;

c) Có thành tích trong các phong trào thi đua do các cấp phát động và có phạm vi ảnh hưởng ở cơ sở.

3. Tặng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình ngoài đơn vị, địa phương, có đóng góp cho sự phát triển của đơn vị, địa phương.

Chương IV

THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Điều 10. Quy định chung về thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đánh giá thành tích, xác nhận thành tích, thủ tục và nội dung hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gồm: Hồ sơ, thủ tục,

điều kiện tiêu chuẩn, quy trình, tính chính xác của thành tích và các nội dung liên quan đến thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Khi họp xét danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”, “Chiến sỹ thi đua tỉnh”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải tiến hành bỏ phiếu.

Đối với tập thể, cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”, “Chiến sỹ thi đua tỉnh”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở” phải có tỷ lệ 80% phiếu đồng ý trên tổng số thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp. Kết quả và tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng theo quy định phải được thể hiện trong Biên bản bình xét thi đua, khen thưởng.

3. Tờ trình của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình phải có các nội dung sau:

- a) Căn cứ pháp lý;
- b) Nội dung, hình thức, thành tích đề nghị khen thưởng;
- c) Ý kiến của cơ quan liên quan về nội dung xin ý kiến đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng;
- d) Ý kiến thẩm định của cơ quan, đơn vị, địa phương về các trường hợp đề nghị khen thưởng đã đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định.

Các nội dung chi tiết của Tờ trình đề nghị khen thưởng thực hiện theo Mẫu số 01 của Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

5. Khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, đơn vị, địa phương gửi bản giấy (bản chính) của hồ sơ khen thưởng đồng thời gửi các tệp tin điện tử (file word và file pdf) đến Sở Nội vụ qua phần mềm “Quản lý văn bản và hồ sơ công việc” của tỉnh (trừ hồ sơ khen thưởng có nội dung bí mật Nhà nước). Hồ sơ khen thưởng chỉ được tiếp nhận khi Sở Nội vụ nhận được bản giấy (bản chính) của hồ sơ và các tệp tin điện tử của hồ sơ theo đúng quy định.

6. Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ và thẩm định trên cơ sở các tài liệu, giấy tờ có trong hồ sơ đề nghị khen thưởng do cơ quan, đơn vị, địa phương lập gồm: Hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 11. Quy định về lấy ý kiến để khen thưởng

1. Việc lấy ý kiến để khen thưởng thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 84 Luật Thi đua, khen thưởng; Điều 34 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.

2. Thường trực Đảng ủy xã, phường có ý kiến đối với cá nhân thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy xã, phường quản lý và tập thể trên địa bàn các xã, phường trước khi đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Chiến sĩ thi đua tỉnh”; “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, Huân chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước (trừ danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam Anh hùng”; khen thưởng kháng chiến).

3. Sở Nội vụ thực hiện việc xin ý kiến của các cơ quan liên quan theo quy định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng hoặc cho ý kiến trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

4. Khi nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc Sở Nội vụ, trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (trừ trường hợp có thời hạn theo văn bản chỉ đạo của cơ quan cấp trên), cơ quan, đơn vị, địa phương được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thời gian trả lời, nội dung được lấy ý kiến.

Trường hợp không có văn bản trả lời theo đề nghị, Sở Nội vụ trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

5. Sở Nội vụ công khai danh sách cá nhân, tập thể, hộ gia đình đề nghị xét tặng Huân chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Báo và Phát thanh, truyền hình Thanh Hóa ít nhất 10 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

Điều 12. Thời gian nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) chậm nhất vào ngày 15 tháng 3 của năm liền kề với năm được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh” lần thứ 2.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng công trạng gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15 tháng 3 hằng năm; đối với hệ thống giáo dục đào tạo trước ngày 20 tháng 7 hằng năm.

3. Hồ sơ khen thưởng đột xuất: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương trình cấp có thẩm quyền khen thưởng sau khi tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất, đặc biệt xuất sắc đột xuất ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ đảm nhiệm.

4. Hồ sơ khen thưởng phong trào thi đua thực hiện theo hướng dẫn riêng khi sơ kết, tổng kết phong trào.

5. Đối với khen thưởng khác, các cơ quan, đơn vị, địa phương nộp đầy đủ hồ sơ trước khi tổ chức sơ kết, tổng kết tối thiểu 15 ngày làm việc (trừ các

trường hợp phải tổ chức tổng kết ngay sau khi kết thúc chương trình hoạt động theo chủ trương, kế hoạch của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh).

Điều 13. Hồ sơ, thủ tục xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua tỉnh”, “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”, “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh và lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua tỉnh”, “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”.

2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định; 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”.

3. Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có 01 bộ (bản chính) gồm:

- a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua của cấp trình khen thưởng;
- b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể;
- c) Biên bản bình xét và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;
- d) Quyết định công nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với 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 trong trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua tỉnh”;
- đ) Biên bản bình xét suy tôn dẫn đầu cụm, khối thi đua của tỉnh trong trường hợp đề nghị xét tặng “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”;
- e) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 11 của Quy định này (nếu có).

4. Việc tặng “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” 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 được thực hiện theo hướng dẫn riêng của tỉnh.

Điều 14. Hồ sơ, thủ tục xét tặng, truy tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với khen thưởng công trạng), báo cáo Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ

trách (đối với các khen thưởng khác), lấy ý kiến các cơ quan liên quan theo quy định; căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng, truy tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Tờ trình của cấp trình khen thưởng;

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể;

c) Biên bản bình xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng;

d) Quyết định công nhận hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng ở cơ sở 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 ở cơ sở trong trường hợp cá nhân đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn quy định tại điểm d khoản 1 Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng;

đ) Trường hợp cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng do lập được thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh, hoặc đạt giải thưởng tại các cuộc thi quốc gia, khu vực và thế giới, có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh, ứng dụng tiên bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện nhân đạo phải có chứng nhận hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về thành tích đề nghị khen thưởng;

e) Biên bản bình xét, suy tôn của cụm, khối thi đua của tỉnh trong trường hợp đề nghị xét khen thưởng theo tiêu chuẩn quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Quy định này;

g) Các văn bản liên quan theo quy định tại Điều 11 của Quy định này (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị khen thưởng cho cá nhân, tập thể người nước ngoài; cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài có 01 bộ (bản chính) gồm: Tờ trình của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân, tập thể do cơ quan trình khen thưởng thực hiện.

Điều 15. Hồ sơ, thủ tục xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”; xét tặng hoặc truy tặng Giấy khen

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”; xét tặng hoặc truy tặng Giấy khen gồm:

1. Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, giấy khen.

2. Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể.

3. Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị.

4. Quyết định công nhận hoặc xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng ở cơ sở 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 ở cơ sở trong trường hợp cá nhân đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”.

5. Quyết định hoặc văn bản xác nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm xét khen thưởng; văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế, bảo hiểm xã hội ... (đối với doanh nghiệp).

Điều 16. Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản

1. Các trường hợp khen thưởng theo thủ tục đơn giản

a) Các trường hợp được quy định tại Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng và khoản 8 Điều 33 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ;

b) Các trường hợp khen thưởng đột xuất quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể lập được thành tích.

Chương V **HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CÁC CẤP;** **TỔ CHỨC CỤM, KHỐI THI ĐUA**

Điều 17. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh hoạt động theo quy định tại khoản 4 Điều 90 Luật Thi đua - Khen thưởng, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh 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) Các Phó Chủ tịch Hội đồng gồm: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách là Phó Chủ tịch thứ nhất; Giám đốc Sở Nội vụ là Phó Chủ tịch Thường

trực; Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh quyết định cơ cấu, thành phần các thành viên Hội đồng; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

a) Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát động các phong trào thi đua theo thẩm quyền;

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 cho 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 các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

4. Sở Nội vụ là Cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

Điều 18. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương được thành lập để thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho cấp ủy Đảng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác thi đua, khen thưởng và do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương làm Chủ tịch Hội đồng.

b) Đối với cấp xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội làm Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng; các Phó Chủ tịch còn lại và thành viên do Chủ tịch Hội đồng quyết định; phòng Văn hóa - Xã hội là bộ phận thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã.

c) Đối với các cơ quan, đơn vị, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Chánh Văn phòng làm Phó Chủ tịch Thường trực; các Phó Chủ tịch còn lại và thành viên do Chủ tịch Hội đồng quyết định; phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng là bộ phận thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị.

d) Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định cơ cấu, thành phần các thành viên Hội đồng và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương hoạt động theo quy chế và theo quy định của pháp luật; có nhiệm vụ, quyền hạn: Tham mưu, giúp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức phong trào thi đua theo thẩm quyền; 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; tham mưu kiểm tra, giám sát các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng; tham mưu xét tặng các danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

Điều 19. Tổ chức cụm, khối thi đua

1. Cụm, khối thi đua của tỉnh do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp tỉnh tổ chức thành lập, hướng dẫn và chỉ đạo hoạt động

2. Cụm, khối thi đua hoạt động theo nguyên tắc tự nguyện, đoàn kết, hợp tác cùng phát triển, có nhiệm vụ tổ chức thực hiện các phong trào thi đua, ký kết giao ước thi đua, bình xét, suy tôn đơn vị dẫn đầu, đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động cụm, khối thi đua.

3. Sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát hoạt động của các cụm, khối thi đua, kịp thời hướng dẫn, giải quyết những vướng mắc, bất cập để cụm, khối thi đua hoạt động hiệu quả.

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

Điều 20. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cá nhân

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; Nghị định của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và các quy định có liên quan.

2. Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân thuộc tổ chức kinh tế và tổ chức khác thực hiện theo quy định của tổ chức đó và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 21. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tập thể

1. Đối với các tổ chức trong hệ thống chính trị: Việc công nhận mức độ hoàn thành 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 hiện hành khác của Trung ương và của tỉnh.

2. Đối với các tổ chức kinh tế và các tổ chức khác: Thực hiện theo quy chế chấm điểm, xếp loại thi đua của cụm, khối thi đua (trừ các doanh nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định).

Chương VII

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

Điều 22. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

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

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc tập thể, cá nhân, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, cơ quan trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền 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 02 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 đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Bộ phận thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị tổng hợp hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị. Thời hạn giải quyết là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 23. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng

1. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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 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 thuộc thẩm quyền của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị.

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.

Điều 24. Hồ sơ, thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

a) Công văn đề nghị cấp đổi của tập thể (theo mẫu số 01 Phụ lục 2) hoặc đơn đề nghị cấp đổi của cá nhân, hộ gia đình (theo mẫu số 02 Phụ lục 2) khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng hoặc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in ấn sai bằng, có kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi;

b) Công văn đề nghị cấp đổi của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương kèm theo danh sách (theo mẫu số 05 Phụ lục 2) gửi Sở Nội vụ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng.

2. Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng

a) Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp đổi (theo mẫu số 01 và mẫu số 02 Phụ lục 2) gửi cơ quan, đơn vị, địa phương (nơi đang công tác hoặc đang cư trú) kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi;

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, gửi công văn đề nghị cấp đổi có kèm theo danh sách (theo mẫu số 05 Phụ lục 2) và hiện vật khen thưởng cũ, hư hỏng gửi Sở Nội vụ xem xét, cấp đổi;

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

Hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại do Sở Nội vụ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định riêng. Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại in theo thiết kế tại thời điểm tập thể, cá nhân đề nghị, trong đó phía dưới bên trái in sẵn số Quyết định, ngày, tháng, năm, số sổ vàng tại thời điểm khen thưởng và ghi "Bằng cấp đổi số, ngày, tháng, năm"; phía dưới bên phải bằng ghi địa danh, ngày, tháng, năm và mẫu con dấu, chữ ký người có thẩm quyền tại thời điểm cấp đổi, cấp lại.

3. Hiện vật khen thưởng thu lại trong thực hiện cấp đổi do Sở Nội vụ xử lý, tiêu hủy theo quy định hiện hành.

4. Hằng năm, Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả cấp đổi hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 25. Hồ sơ, thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

a) Công văn đề nghị cấp lại của tập thể (theo mẫu số 03 Phụ lục 2) hoặc đơn đề nghị cấp đổi của cá nhân, hộ gia đình (theo mẫu số 04 Phụ lục 2) khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn gửi cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

b) Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương kèm theo danh sách (theo mẫu số 06 Phụ lục 2) gửi Sở Nội vụ.

2. Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng

a) Tập thể có công văn, cá nhân, hộ gia đình có đơn đề nghị cấp đổi (theo mẫu số 03 và mẫu số 04 Phụ lục 2) gửi cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình;

b) Cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, đối chiếu với hồ sơ lưu và gửi công văn đề nghị cấp lại có kèm theo danh sách (theo mẫu số 06 Phụ lục 2) về Sở Nội vụ;

c) 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, 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 ở thời điểm hiện tại. Phía dưới bên phải bằng có con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm hiện tại; phía dưới bên trái bằng ghi "Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm, số sổ vàng" và ghi "Bằng cấp lại số, ngày, tháng, năm".

3. Hằng năm, Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Điều khoản chuyển tiếp

Hồ sơ đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đã gửi về Sở Nội vụ (theo dấu văn bản đến) trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 68/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương và các cụm, khối thi đua có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương và các cụm, khối thi đua thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, địa phương và các cụm, khối thi đua phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

Phụ lục 1
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ THỦ TỤC KHEN THƯỞNG
*(Kèm theo Quyết định số 04 / 2026 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 1	Tờ trình đề nghị khen thưởng
2.	Mẫu số 2	Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu: “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”; “Tập thể lao động xuất sắc”; “Tập thể lao động tiên tiến”
3.	Mẫu số 3	Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu: “Chiến sĩ thi đua tỉnh”; “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; “Lao động tiên tiến”
4.	Mẫu số 4	Báo cáo thành tích đề nghị tặng/truy tặng Bằng khen, Giấy khen thành tích công trạng cho tập thể
5.	Mẫu số 5	Báo cáo thành tích đề nghị tặng/truy tặng Bằng khen, Giấy khen thành tích công trạng cho cá nhân
6.	Mẫu số 6	Báo cáo thành tích đề nghị tặng/truy tặng Bằng khen, Giấy khen thành tích đột xuất
7.	Mẫu số 7	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thi đua theo chuyên đề
8.	Mẫu số 8	Xác nhận hiệu quả sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC¹ CỘNG 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 (truy tặng)....⁵
(Khen thưởng ...⁶)

Kính gửi:

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

Căn cứ Nghị định số...../2025/NĐ-CP ngày/....../2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số.../20.../QĐ-UBND... về việc ban hành Quy chế 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 xem xét khen thưởng:

Xét tặng/truy tặng (danh hiệu/hình thức khen thưởng⁵.....)
cho ...tập thể/...hộ gia đình/...cá nhân theo quy định tại điểm...khoản...Điều....

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 ý kiến của cơ quan liên quan (nếu có)

Kính trình xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- 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 người ký

Ghi chú:

¹ Tên cơ quan, tổ chức trình khen thưởng.

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

³ Đối với các cơ quan 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; đối với Tờ trình có nhiều tập thể, cá nhân thì lập danh sách kèm theo.

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 (nếu cần).

¹⁰ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

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 HIỆU²

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 của từng danh hiệu thi đua quy định tại: Luật Thi đua, khen thưởng, Nghị định của Chính phủ, Quy định của tỉnh và các quy định hiện hành.

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 nước⁵.

4. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể⁶.

**III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ;
DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC
NHẬN**⁷

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

Năm/Năm học	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Số, ngày, tháng, năm của văn bản của cấp có thẩm quyền

2. Danh hiệu thi đua:

Năm/Năm học	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/Năm học	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**
(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác
nhận; Ký, đóng dấu)

**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 người ký

¹ Ghi rõ địa danh.

² Ghi rõ danh hiệu đề nghị: “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”.

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

⁴ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với Cờ thi đua thực hiện nhiệm vụ công tác năm và Tập thể lao động xuất sắc; giai đoạn đối với Cờ thi đua trong phong trào thi đua theo chuyên đề.

⁵ 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...

⁶ 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 kết quả xếp loại từng năm về mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng, đoàn thể trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

⁷ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo tiêu chuẩn của từng danh hiệu thi đua; nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được cấp có thẩm quyền tặng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

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...”

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, 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).

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.

+ Đối với 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.

+ Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý các 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 người làm công tác lãnh đạo, quản lý các 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 ...).

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

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

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

2. Danh hiệu thi đua:

Năm/Năm học	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/Năm học	Hình thức khen	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen

học	thưởng	thưởng; cơ quan ban hành quyết định

XÁC NHẬN CỦA CẤP QUẢN LÝ NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
TRỰC TIẾP *(Ký, ghi rõ họ tên)*
(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác nhận; Ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG
(Ghi rõ chức vụ và họ tên người xác nhận; Ký, đóng dấu)

¹ Ghi rõ địa danh.

² Đơn vị hành chính: Xã (phường); tỉnh.

³ Báo cáo thành tích liên tục 03 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua tỉnh” và 01 năm đối với “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở đối với đề nghị tặng Chiến sĩ thi đua tỉnh

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

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

¹, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG²

(Khen thưởng thành tích công trạng)

Tên tập thể đề nghị ³

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, Quy định của tỉnh và các quy định hiện hành.

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 tỉnh, ngành, địa phương⁵.

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 nước⁶.

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

2. Danh hiệu thi đua:

Năm/Năm học	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/Năm học	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**
(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác
nhận; Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ghi rõ chức vụ, họ và tên;
Ký, đóng dấu)

¹ Ghi rõ địa danh.

² Ghi rõ một trong các hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng (Bằng khen, Giấy khen).

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

⁴ Báo cáo thành tích liên tục từ 02 năm trở lên đến thời điểm đề nghị đối với Bằng khen; 01 năm đối với Giấy khen.

⁵ Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản phù hợp với hình thức đề nghị 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 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...

⁷ Công tác xây dựng đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể; đối với tập thể đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo tiêu chuẩn có tổ chức đảng, đoàn thể thì trong báo cáo thành tích phải ghi rõ kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng, đoàn thể thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

⁸ 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 là tiêu chuẩn để đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng công trạng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

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.....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.

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

2. Danh hiệu thi đua:

Năm/Năm học	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/Năm học	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

(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác nhận; Ký, đóng dấu)

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG

(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác nhận; Ký, đóng dấu)

¹ Ghi rõ địa danh.

² Ghi hình thức khen thưởng đề nghị xét tặng (Bằng khen hoặc Giấy khen).

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 trở lên đối với Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, 01 năm đối với Giấy khen các cấp...).

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 để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

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

¹, ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....²
(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**

(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác
nhận; 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.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

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.....²

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; 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 kết quả thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị, các thành tích 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; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua....³.

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG⁵
(Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác
nhận; Ký, đóng dấu)

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

¹Địa danh.

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

³Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

⁴Đối với cá nhân: Ghi “Người báo cáo thành tích” và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

⁵Ghi rõ chức vụ, họ và tên người xác nhận, ký, đóng dấu.

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC¹**

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

Số: .../...²...-...³...

...⁴..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v xác nhận

Kính gửi:⁵

Căn cứ.....

Căn cứ.....

Căn cứ.....

Cơ quan tổ chức (đơn vị trình khen thưởng)¹ xác 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 đề nghị xét, tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp hoặc đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến hoặc công trình khoa học và công nghệ cho cá nhân (hoặc các cá nhân) có tên sau đây:

1. Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

- Tên sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.....

- Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

- Khả năng nhân rộng của sáng kiến; phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:.....

2. Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

- Tên sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.....

- Hiệu quả đạt được khi áp dụng sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

- Khả năng nhân rộng của sáng kiến; phạm vi ảnh hưởng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:.....

Ý kiến của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ để đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua ... và đề nghị các hình thức khen thưởng cho cá nhân theo tiêu chuẩn có sáng kiến hoặc công trình khoa học và công nghệ.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...⁶...⁷...

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

Họ và tên

8

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 công văn.
- ³ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- ⁴ Địa danh.
- ⁵ Cấp có thẩm quyền khen thưởng.
- ⁶ Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- ⁷ Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).
- ⁸ Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; trang thông tin điện tử; số điện thoại.

Phụ lục 2
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN
THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số / /QĐ-UBND ngày tháng năm
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 1	Công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của tập thể
2.	Mẫu số 2	Đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
3.	Mẫu số 3	Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
4.	Mẫu số 4	Đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
5.	Mẫu số 5	Danh sách đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng
6.	Mẫu số 6	Danh sách đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng

Mẫu số 1

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

.....
.....

Số: .../.....

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm...

V/v đề nghị cấp đổi hiện vật
khen thưởng

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa.

Tên tập thể đề nghị cấp đổi¹:

Trực thuộc²:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng³:

Theo Quyết định số⁴: ngày tháng năm

Của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Số sổ vàng⁵:

Đơn vị trình khen⁶:

Lý do cấp đổi⁷:

Hiện vật xin cấp đổi⁸:

(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 của tập thể được khen thưởng.

2. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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

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

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

6. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình Chủ tịch UBND tỉnh khen cho tập thể.

7. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

8. 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: Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa.

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi¹:
Số CCCD hoặc CMND.....
Cấp đổi cho ²:.....
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác³:.....
Địa chỉ hiện nay:
Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng⁴:
Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
Số sổ vàng⁶:
Đơn vị trình khen⁷:
Lý do cấp đổi⁸:
Hiện vật xin cấp đổi⁹:.....

(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 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.

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

3. 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.

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

7. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình Chủ tịch UBND tỉnh khen cho cá nhân, hộ gia đình.

8. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

9. 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

(Địa danh), ngày... tháng ... năm...

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa.

Tên tập thể đề nghị cấp lại¹:
Trực thuộc²:
Địa chỉ hiện nay:
Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng³:
Theo Quyết định số⁴: ngày tháng năm
Của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
Số sổ vàng⁵:
Đơn vị trình khen⁶:
Lý do cấp lại: ⁷
Hiện vật xin cấp lại:⁸

(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 của tập thể được khen thưởng.
2. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
3. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
4. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
5. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
6. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình Chủ tịch UBND tỉnh khen cho tập thể.
7. Ghi bị thất lạc hoặc ghi in sai bằng.
8. 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: Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa.

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại¹:
Số CCCD hoặc CMND:
Cấp lại cho ²:
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác³:
Địa chỉ hiện nay:
Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng⁴:
Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
Của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
Số sổ vàng⁶:
Đơn vị trình khen⁷:
Lý do cấp lại ⁸:
Hiện vật xin cấp lại⁹ :

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 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.

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

3. 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.

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

7. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình Chủ tịch UBND tỉnh khen cho cá nhân, hộ gia đình.

8. Ghi bị thất lạc hoặc in sai bằng.

9. Có nhu cầu cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó.

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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)

-
- Ghi số thứ tự trong danh sách.
 - Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của đối tượng được khen thưởng.
 - Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng.
 - 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.
 - Ghi số của Quyết định khen thưởng.
 - Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
 - Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
 - Ghi họ và tên người ký bằng.
 - Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đã trình Chủ tịch UBND tỉnh khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
 - Ghi tên hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (bằng/huy hiệu ...).
 - Ghi bị hư hỏng hoặc in sai bằng.

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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 đã trình Chủ tịch UBND tỉnh khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
 10. Ghi tên hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (bằng/huy hiệu ...).
 11. Ghi bị thất lạc hoặc in sai.