

Số: /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua,
khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Nội vụ**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Nội vụ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2025.

Bãi bỏ các thủ tục hành chính về thi đua, khen thưởng được công bố tại Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thực hiện tại Bộ Nội vụ (có danh mục kèm theo).

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND, Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- TTCNTT, Bộ Nội vụ (Công thông tin điện tử);
- Lưu: VT, VP (P.VTLT&KSTTHC, P.TĐKT&TT).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Vũ Chiến Thắng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ NỘI VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BNV ngày /11/2025
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng

a) Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
1.	Thủ tục xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Nội vụ
2.	Thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Nội vụ
3.	Thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ	Thi đua, Khen thưởng	Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
4.	Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Nội vụ
5.	Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ và cơ quan, đơn vị thuộc Bộ	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ

b) Thủ tục hành chính nội bộ thực hiện tại Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
1.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến đối với cá nhân	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
2.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
3.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Nội vụ
4.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Nội vụ - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
5.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Nội vụ

2. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ thực hiện tại Bộ Nội vụ bị bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Quyết định công bố TTHC
1	Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho tập thể và cá nhân về thành tích trong thực hiện nhiệm vụ	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025
3	Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ cho cá nhân	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025
4	Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở cho cá nhân	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025
5	Tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025
6	Tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến cho tập thể	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025
7	Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho tập thể và cá nhân có thành tích trong phong trào thi đua theo đợt hoặc thi đua theo chuyên đề	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025
8	Tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ cho tập thể về thành tích trong phong trào thi đua theo đợt hoặc thi đua theo chuyên đề	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Quyết định công bố TTHC
9	Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Nội vụ cho tập thể và cá nhân về thành tích đột xuất	Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 5/QĐ-BNV ngày 02/01/2025

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC****I. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CỜ THI ĐUA CỦA BỘ NỘI VỤ****1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ; Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố lập hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua gửi về Bộ Nội vụ (qua Văn phòng Bộ).

- Bước 2. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ;
- Báo cáo thành tích tập thể;
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;
- Biên bản bình xét của Cụm, khối thi đua do Bộ Nội vụ tổ chức.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

a) Các Vụ, Văn phòng Bộ, các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ,

Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, Cục Tiền lương và Bảo hiểm xã hội, Cục Việc làm, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Cục Người có công, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương;

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

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích tập thể (Theo mẫu số 1.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể được xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Nội vụ nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ Nội vụ tổ chức và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

+ Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong Bộ, ban, ngành, tỉnh;

+ Nội bộ đoàn kết; tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

- Dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ Nội vụ phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

- Đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua

- Khen thưởng các cấp từ 80% trở lên

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ

quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

*Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;**Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;**Căn cứ Quyết định số..... ngày.../.../..... của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....;**Căn cứ Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ**Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)**Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²**Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...**Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.**(Hồ sơ và Danh sách đề nghị khen thưởng kèm theo).**Kính trình Hội đồng xem xét, quyết định./.***Nơi nhận:**

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành³.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)⁴; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với Bộ Nội vụ⁵.

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

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁷

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

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

⁵ Đối với việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ.

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

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

II. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG BẰNG KHEN CỦA BỘ NỘI VỤ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ; các bộ, ban, ngành, tỉnh, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ.

- Bước 2: Văn phòng Bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; báo cáo, xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ;
- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng (Theo mẫu số 1.3, mẫu số 1.4 và mẫu số 1.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình được xét tặng Bằng khen của Bộ Nội vụ nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

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

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

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

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

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

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

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

Đối với cá nhân công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ: Có 05 năm

liên tục trước thời điểm nghỉ hưu được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

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

- Doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định sau đây:

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

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

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

+ Có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

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

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

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

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

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

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

- Cá nhân, tập thể thuộc các bộ, ban, ngành, tỉnh; cá nhân, tập thể thuộc hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ; cá nhân, tập thể thuộc doanh nghiệp, tổ chức kinh tế gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

+ Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ

trưởng Bộ Nội vụ phát động hoặc triển khai thực hiện;

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

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

+ Có thành tích, đóng góp trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ Nội vụ;

+ Có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG...¹

(Khen thưởng công trạng năm)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân²:.....

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

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

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao³

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

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

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

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

e) Về sáng kiến, đề tài

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC 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 và tên)

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

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

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....¹
(Khen thưởng công trạng năm)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)**

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành³

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

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ⁴

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

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

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

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

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích

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

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁵

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)

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

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

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

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH**ĐỀ NGHỊ TẶNG ...¹****Về thành tích...²****I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo nêu kết quả thành tích đã đạt được trong thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong các phong trào thi đua hoặc thành tích đã đạt được trong việc thực hiện các chuyên đề³.

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

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

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

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH**KHEN THƯỞNG**

(Ký, đóng dấu)

ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

² Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

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

III. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG GIẤY KHEN CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ TƯ CÁCH PHÁP NHÂN THUỘC BỘ NỘI VỤ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, người đứng đầu đơn vị cấu thành các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ; các bộ, ngành, tỉnh lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ (có thẩm quyền quyết định tặng giấy khen).

- Bước 2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ;
- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng;
- Biên bản xét khen thưởng của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tập thể các cơ quan, đơn vị

thuộc Bộ Nội vụ; cá nhân, tập thể thực hiện nhiệm vụ liên quan đến các lĩnh vực công tác của Bộ, ngành Nội vụ; cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Bộ phận thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng Giấy khen của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Giấy khen (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng (Theo mẫu số 1.3, mẫu số 1.4 và mẫu số 1.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình được xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

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

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

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

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

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

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

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

+ Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng

trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

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

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

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

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG...¹

(Khen thưởng công trạng năm)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân²:.....

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

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

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao³

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

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

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

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

e) Về sáng kiến, đề tài

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC 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 và tên)

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

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

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....¹
(Khen thưởng công trạng năm)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)**

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành³

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

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ⁴

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

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

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

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

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích

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

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁵

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)

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

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

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

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG ...¹
Về thành tích...²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo nêu kết quả thành tích đã đạt được trong thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong các phong trào thi đua hoặc thành tích đã đạt được trong việc thực hiện các chuyên đề³.

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

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

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

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

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

ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

² Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

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

IV. THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

1. Trình tự thực hiện

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

- Bước 2: Văn phòng Bộ đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể hoặc Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình;
- Danh sách đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng;
- Hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (đối với trường hợp đề nghị cấp đổi).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân, hộ gia đình.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ;
- Hiện vật khen thưởng cấp đổi/cấp lại.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể hoặc Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình (Theo mẫu số 2.1, mẫu số 2.2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Danh sách đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng Theo mẫu số 2.3 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình được đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc hư hỏng, thất lạc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bảng kèm theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/ cấp lại¹:

Trực thuộc²:

Địa chỉ hiện nay:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Đã được tặng thưởng³:.....

Theo Quyết định số⁴: ngày tháng năm

Của⁵:

Đơn vị trình khen⁶:

Lý do cấp đổi/ cấp lại⁷:

Hiện vật xin cấp đổi/ cấp lại⁸:

1.

2.

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

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

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

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

¹ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

² Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi/ cấp lại¹:.....

Số CCCD hoặc CMND.....

Cấp đổi cho²:.....

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

Địa chỉ hiện nay:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Đã được tặng thưởng⁴:.....

Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
 Của⁶:

Đơn vị trình khen⁷:.....

Lý do cấp đổi/ cấp lại⁸ :.....

Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại⁹:.....

1.

2.

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

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

(Địa danh), ngày tháng năm...

Người đề nghị

Ký, ghi rõ họ và tên

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

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

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

³ Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng; Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/ 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 tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

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

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

Tổng số: trường hợp cấp đổi/cấp lại

Có: hiện vật khen thưởng cấp đổi kèm theo

Địa danh, ngày ... tháng ... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

V. THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ THU HỒI HIỆN VẬT, TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ NỘI VỤ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng, đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng.

- Bước 2:

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

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, loại hình khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ;

- Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

- Cơ quan có thẩm quyền có kết luận xác định việc cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TẠI BỘ NỘI VỤ

I. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN ĐỐI VỚI CÁ NHÂN

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2:

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng các danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

+ Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho cá nhân thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến;
- Báo cáo thành tích cá nhân;
- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở;
- Quyết định hoặc văn bản công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen; trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ;
- Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Lao động tiên tiến cho cá nhân.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích cá nhân (Theo mẫu số 1.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân được xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

+ Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.

+ Cá nhân tham gia chiến đấu, phục vụ chiến đấu hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng theo kết luận của bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực trở lên thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến";

+ Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để được bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến". Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên thì thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian để bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến". Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định chung, trong thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cá nhân phải chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, hoàn thành nhiệm vụ học tập, đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên (đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng có xếp loại trung bình, khá, giỏi...);

+ Đối với cá nhân chuyển công tác hoặc được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến" do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ (đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức) hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị mới (đối với cá nhân không phải là cán bộ, công chức, viên chức) thực hiện. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của cơ quan cũ;

- Không bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến" đối với một trong các trường hợp sau đây:

+ Cá nhân có tổng thời gian không tham gia công tác theo quy định của pháp

luật trong năm xét khen thưởng từ 03 tháng trở lên, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng (Nghị định số 152/2025/NĐ-CP);

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân²:.....

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

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

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao³

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

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

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

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

e) Về sáng kiến, đề tài

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC 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 và tên)

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

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

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

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

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

II. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA CƠ SỞ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2.

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

+ Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở cho cá nhân thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở;

- Báo cáo thành tích cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở;

- Quyết định hoặc xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ hoặc quyết định công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 10

ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen; trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ;

- Bộ phận thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích cá nhân (Theo mẫu số 1.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân được xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu được đơn vị công nhận;

- Đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua

- Khen thưởng cấp cơ sở từ 80% trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng

Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ;

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG...¹

(Khen thưởng công trạng năm)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân²:.....

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

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

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao³

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

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

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

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

e) Về sáng kiến, đề tài

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC 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 và tên)

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

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

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

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

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

III. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA BỘ NỘI VỤ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ lập hồ sơ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ;
- Báo cáo thành tích cá nhân;
- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;
- Quyết định hoặc xác nhận Bộ trưởng về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi Bộ Nội vụ hoặc 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 Bộ Nội vụ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích cá nhân (Theo mẫu số 1.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân được xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được lựa chọn trong số những cá nhân có 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

- Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, 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 Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

- Đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua
- Khen thưởng các cấp từ 90% trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG...¹

(Khen thưởng công trạng năm)

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân²:.....

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

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

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao³

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

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

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

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

e) Về sáng kiến, đề tài

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC 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 và tên)

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

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

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

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

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

IV. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU TẬP THỂ LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2.

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến.

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

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến;

- Báo cáo thành tích tập thể;

- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở;

- Quyết định hoặc văn bản công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen; trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận

đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

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

c) Các đơn vị cấu thành của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm b nêu trên;

d) Các đơn vị cấu thành của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm c nêu trên.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ;

- Bộ phận thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích tập thể (Theo mẫu số 1.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể được xét tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

- Có ít nhất là 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành³.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)⁴; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với Bộ Nội vụ⁵.

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

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁷

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

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

⁵ Đối với việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ.

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

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

V. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU TẬP THỂ LAO ĐỘNG XUẤT SẮC

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ lập hồ sơ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính;
- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc;
- Báo cáo thành tích tập thể;
- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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

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

c) Các đơn vị cấu thành của cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm b nêu trên.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.

8. Lệ phí

Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Báo cáo thành tích tập thể (Theo mẫu số 1.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể được xét tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
- Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;
- Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ;
- Thông tư số 20/2025/TT-BNV ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Nội vụ.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr

....., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Căn cứ văn bản số .../BNV-VP ngày .../.../... của Bộ Nội vụ¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho.....³..... đã có thành tích.....⁴..... theo tiêu chuẩn quy định tại⁵...

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

² Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

³ Ghi số lượng tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng.

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành³.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)⁴; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với Bộ Nội vụ⁵.

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

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

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁷

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

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

⁵ Đối với việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ.

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

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