

Số: /2025/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 24 tháng 12 năm 2025

THÔNG TƯ**Quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

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

Căn cứ Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

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

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết thi hành khoản 4 Điều 24; khoản 3 Điều 26; khoản 3 Điều 27; khoản 3 Điều 28; khoản 2 Điều 71; khoản 6 Điều 74; khoản 2 Điều 75; khoản 6 Điều 84 và biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022; quy định các nội dung được phân cấp theo khoản 2 Điều 6 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 trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi chung là Ngành).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tập thể tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị thuộc Bộ);
- Cá nhân, tập thể thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương;
- Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích, đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Ngành.

Điều 3. Khối thi đua, Cụm thi đua

1. Hằng năm, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trình Bộ trưởng quyết định:

a) Thành lập các Khối thi đua gồm các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các Cụm thi đua gồm các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên cơ sở đặc điểm, vị trí, chức năng, nhiệm vụ và tính chất công việc của cơ quan, đơn vị.

b) Công nhận Khối trưởng, Khối phó, Cụm trưởng, Cụm phó theo đề nghị của Khối thi đua, Cụm thi đua (sau đây gọi là Khối, Cụm thi đua).

2. Khối, Cụm thi đua có nhiệm vụ:

a) Tổ chức phát động, ký kết giao ước thi đua; tổ chức sơ kết, tổng kết phong trào thi đua do Bộ phát động;

b) Xây dựng phương hướng, nội dung, chỉ tiêu, biện pháp tổ chức phong trào thi đua; xây dựng, nhân rộng các mô hình, điển hình tiên tiến;

c) Đánh giá, bình xét, suy tôn các tập thể có thành tích tiêu biểu xuất sắc hoặc xuất sắc trong Khối, Cụm thi đua theo thứ tự từ cao xuống thấp và báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xem xét, trình Bộ trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

3. Khối trưởng, Cụm trưởng chủ trì triển khai các hoạt động của Khối, Cụm thi đua; chủ trì và kết luận các Hội nghị của Khối, Cụm thi đua; đề xuất khen thưởng theo quy định.

4. Khối phó, Cụm phó có trách nhiệm giúp Khối trưởng, Cụm trưởng triển khai các hoạt động của Khối, Cụm thi đua trong trường hợp được ủy quyền hoặc được phân công. Khối phó, Cụm phó chịu trách nhiệm trước Khối trưởng, Cụm trưởng về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền.

Điều 4. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc quyền quản lý của Bộ

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc phạm vi quản lý của Bộ được thực hiện theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Nghị định của Chính phủ, quy định của Bộ và các quy định có liên quan về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và công chức, viên chức, người lao động của Bộ.

Chương II

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

Điều 5. Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm cho cá nhân tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ vào dịp kết thúc năm công tác hoặc năm học (đối với khối cơ sở đào tạo) bảo đảm đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Việc bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một số trường hợp cụ thể được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 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 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).

3. Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với các trường hợp sau đây:

a) Cá nhân có tổng thời gian không tham gia công tác theo quy định của pháp luật từ 03 tháng trở lên trong năm xét khen thưởng, 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);

b) Cá nhân mới được tuyển dụng hoặc ký hợp đồng lao động lần đầu có thời gian công tác dưới 06 tháng theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV.

Điều 6. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ”

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ” được xét tặng hằng năm vào dịp kết thúc năm công tác cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của Cục, Khối thi đua do Bộ tổ chức và đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng.

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

3. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ” là các tập thể tiêu biểu, dẫn đầu phong trào thi đua của Cục, Khối thi đua và phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ trưởng phát động, bao gồm:

a) Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

b) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Điều 7. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hằng năm vào dịp kết thúc năm công tác hoặc năm học (đối với khối cơ sở đào tạo) cho tập thể đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng.

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

a) Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

b) Phòng, ban và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản này.

Điều 8. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm vào dịp kết thúc năm công tác hoặc kết thúc năm học (đối với khối cơ sở đào tạo) cho tập thể đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng.

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

a) Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

b) Phòng, ban và tương đương thuộc cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản này.

Điều 9. Tiêu chuẩn xét tặng Bằng khen của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Bằng khen của Bộ được xét tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Cá nhân làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ đạt tiêu chuẩn quy định tại điểm a hoặc điểm b hoặc điểm c hoặc điểm d khoản 1 Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Cá nhân lập thành tích xuất sắc tại các cuộc thi, liên hoan, triển lãm quốc gia, quốc tế trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo chuyên đề do Bộ phát động;

c) Cá nhân có thời gian công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ từ 10 năm trở lên và có nhiều đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị; được lựa chọn trong số những cá nhân có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong thời gian đó có ít nhất 01 lần được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc 02 lần đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”. Cá nhân được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

d) Cá nhân công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có 05 năm liên tục trước thời điểm nghỉ hưu được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong thời gian đó có ít nhất 01 lần được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

đ) Cá nhân ngoài Ngành có thành tích xuất sắc đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển Ngành.

2. Bằng khen của Bộ được xét tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Tập thể thuộc Khối thi đua đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Tập thể thuộc các Cụm thi đua đạt tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 3 Điều 74 Luật Thi đua, khen thưởng và được xét tặng hằng năm vào dịp kết thúc năm công tác của Bộ;

c) Tập thể lập thành tích xuất sắc tại các cuộc thi, liên hoan, triển lãm quốc gia, quốc tế trong các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ hoặc thành tích có tác dụng nêu gương trong Bộ, trong Ngành hoặc lập thành tích xuất sắc, được bình xét trong các đợt thi đua theo chuyên đề do Bộ phát động;

d) Tập thể có quá trình thành lập, phát triển từ 10 năm trở lên, có thành tích xuất sắc, đóng góp vào sự phát triển của Ngành được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

đ) Tập thể ngoài Ngành có thành tích xuất sắc đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển Ngành.

3. Bằng khen của Bộ được xét tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

4. Trường hợp đặc biệt khác do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 10. Tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ

1. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Cá nhân làm việc tại các cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên hoặc lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất trong lĩnh vực thuộc cơ quan, đơn vị quản lý;

b) Cá nhân có thành tích tại các cuộc thi, liên hoan, triển lãm do Bộ hoặc cơ quan, đơn vị phát động tổ chức hoặc có thành tích được bình xét trong các đợt thi đua theo chuyên đề do Bộ hoặc cơ quan, đơn vị phát động;

c) Cá nhân có thời gian công tác tại cơ quan, đơn vị từ 05 năm trở lên và có nhiều thành tích, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị, được xét tặng nhân dịp đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

d) Cá nhân ngoài Ngành có nhiều thành tích, đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Tập thể thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua;

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 mọi thành viên trong tập thể;

b) Tập thể có thành tích tại các cuộc thi, liên hoan, triển lãm do Bộ hoặc cơ quan, đơn vị phát động tổ chức hoặc lập thành tích được bình xét trong các đợt thi đua theo chuyên đề do Bộ hoặc cơ quan, đơn vị phát động;

c) Tập thể có thành tích, đóng góp cho sự phát triển của đơn vị, được xét tặng vào dịp đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn);

d) Tập thể ngoài Ngành có nhiều thành tích, đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị hoặc trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị.

3. Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề tặng cho 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 các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

4. Trường hợp khác do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

Điều 11. Tên gọi, đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương của Bộ

1. Tên gọi Kỷ niệm chương

Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch” (sau đây gọi là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng do Bộ trưởng tặng để ghi nhận, động viên các cá nhân có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển Ngành.

2. Đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương

a) Cá nhân công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

b) Cá nhân công tác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các tỉnh/thành phố;

c) Cá nhân ngoài Ngành có nhiều đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển văn hóa, thể thao và du lịch;

d) Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có đóng góp tích cực trong xây dựng và phát triển Ngành;

đ) Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần.

Điều 12. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương

1. Đối với cá nhân trong Ngành

a) Có thời gian công tác từ đủ 20 năm trở lên đối với nam và từ đủ 15 năm trở lên đối với nữ (bao gồm cả thời gian được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự).

b) Trường hợp được xét tặng sớm hơn so với quy định nêu trên thuộc một trong các trường hợp sau:

Có thời gian công tác tại vùng đặc biệt khó khăn, vùng biên giới, hải đảo (thời gian công tác thực tế tại các địa bàn này được nhân hệ số 1,3 để tính quy đổi thời gian công tác trong Ngành);

Là diễn viên múa, diễn viên xiếc, vận động viên đội tuyển thể thao quốc gia được xét tặng sớm hơn 05 năm so với quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

Được tặng danh hiệu Anh hùng Lao động, Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Nghệ sĩ nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc nhân dân, Thầy thuốc ưu tú hoặc có tác phẩm, công trình được tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước về văn học, nghệ thuật thì được xét tặng ngay sau khi có quyết định tặng danh hiệu hoặc giải thưởng.

c) Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Đối với cá nhân ngoài Ngành

a) Đảm nhiệm chức vụ quản lý (có hệ số phụ cấp từ 0,7 trở lên) từ đủ 05 năm và có nhiều đóng góp trong lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng và phát triển Ngành;

b) Chủ trì hoặc tham gia chính công trình nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ, được nghiệm thu xếp loại đạt trở lên, có giá trị ứng dụng thiết thực phục vụ sự nghiệp của Ngành;

c) Có đóng góp tích cực trong bảo vệ, phát huy di sản văn hóa vật thể, phi vật thể, di sản tư liệu hoặc có đóng góp lớn về cơ sở vật chất, tài chính phục vụ cho sự nghiệp của Ngành.

3. Đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài: có đóng góp tích cực trong xây dựng, phát triển Ngành.

4. Trường hợp khác do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ

Điều 13. Quy định chung về hồ sơ, thủ tục khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng đảm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tập thể, hộ gia đình trước khi trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

2. Văn phòng Bộ thực hiện việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với Lãnh đạo Bộ.

3. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của cá nhân đã nghỉ hưu do cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định; hồ sơ đề nghị khen thưởng của cá nhân đã nghỉ hưu, nay đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm xem xét, đề nghị khen thưởng.

4. Khen thưởng đối với cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể người nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản liên quan về khen thưởng có yếu tố nước ngoài.

5. Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu, thực hiện việc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. Trường hợp đã quá thời hạn quy định tại văn bản lấy ý kiến mà cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến chưa trả lời hoặc có ý kiến không thống nhất về việc khen thưởng hoặc có ý kiến khác, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

6. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải tiến hành bỏ phiếu khi họp xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ”. Đối với cá nhân, tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng. Đối với cá nhân được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên Hội đồng. Kết quả và tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải được thể hiện trong biên bản xét khen thưởng.

7. Số lượng hồ sơ đề nghị khen thưởng

Số lượng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng gồm 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ khen thưởng, trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước.

8. Thành phần hồ sơ đề nghị khen thưởng xét tặng danh hiệu thi đua, Bằng khen của Bộ

a) Tờ trình;

b) Báo cáo thành tích của đối tượng được đề nghị khen thưởng;

c) Biên bản bình xét khen thưởng và kết quả bỏ phiếu;

d) Văn bản công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cá nhân trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

đ) Các văn bản kèm theo trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có tiêu chuẩn liên quan tới sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

Quyết định hoặc văn bản xác nhận của Bộ trưởng về sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi của Bộ hoặc 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 đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”.

Quyết định hoặc văn bản 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 trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, Bằng khen của Bộ.

Các nội dung chi tiết của hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

9. Thành phần hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

- a) Tờ trình;
- b) Bản tóm tắt quá trình công tác và thành tích cá nhân.

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

1. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng

a) Đối với khen thưởng công trạng: Căn cứ kế hoạch tổng kết công tác của Bộ và Ngành hoặc chỉ đạo trực tiếp của Bộ trưởng, Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu ban hành văn bản quy định thời gian nộp hồ sơ khen thưởng hằng năm;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua theo chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng phát động: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng, gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất;

d) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng phục vụ việc trao thưởng tại hội nghị, lễ kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống, đại hội hoặc các sự kiện tương tự: Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng, gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ chậm nhất 22 ngày làm việc trước thời điểm dự kiến tổ chức sự kiện;

đ) Đối với khen thưởng cho cá nhân trước thời điểm nghỉ hưu: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi cá nhân có quyết định nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, đơn vị sử dụng công chức, viên chức, người lao động lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, tặng Bằng khen.

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

a) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen trong thời gian 22 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 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

b) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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 khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen 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 05 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.

Điều 15. Quy định về thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Cờ thi đua của Bộ”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”.

2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ 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”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến” theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng; trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Khối thi đua lập hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xét, trình Bộ trưởng công nhận danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” cho các tập thể thuộc Khối thi đua; Cụm thi đua lập hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xét, trình Bộ trưởng tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ” cho các Sở thuộc Cụm thi đua.

4. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”, “Cờ thi đua của Bộ”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở hoặc Biên bản bình xét của Khối, Cụm thi đua, Cơ quan Thường trực tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ xét trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng “Cờ thi đua của Bộ” cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do Bộ trưởng phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào được thực hiện theo hướng dẫn riêng đối với mỗi phong trào thi đua.

Điều 16. Quy định về thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ

1. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng thành tích đột xuất, thi đua theo chuyên đề

Các đơn vị căn cứ kết quả, thành tích của cá nhân, tập thể hoặc văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, thi đua theo chuyên đề của Bộ để lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

2. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ thành tích của cá nhân, tập thể tiêu biểu, có nhiều đóng góp trong quá trình xây dựng và phát triển cơ quan, đơn vị đề đề xuất, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng; hồ sơ gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

3. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích, đóng góp trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ

Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ căn cứ kết quả phối hợp thực hiện nhiệm vụ đề đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể thuộc các bộ, ban, ngành trung ương, địa phương có thành tích; hồ sơ gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

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

Căn cứ quá trình công tác, thời gian giữ chức vụ và điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng, đơn vị sử dụng công chức, viên chức, người lao động lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

5. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng công trạng hằng năm

a) Đối với tập thể, cá nhân thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, phạm vi ảnh hưởng và hiệu quả áp dụng sáng kiến, đề tài, công trình khoa học để bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng lập hồ sơ gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ;

b) Đối với các tập thể thuộc các Khối thi đua, Cụm thi đua: Căn cứ kết quả bình xét, suy tôn của Khối, Cụm thi đua, Khối trưởng hoặc Cụm trưởng lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

6. Hồ sơ, thủ tục khen thưởng đối với các trường hợp khác

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có chức năng tham mưu về lĩnh vực quản lý nhà nước chịu trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ khen thưởng thành tích thuộc lĩnh vực chuyên môn; gửi hồ sơ về Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ. Tờ trình đề nghị khen thưởng phải nêu rõ ý kiến của đơn vị chuyên môn về thành tích thuộc lĩnh vực quản lý, nội dung thành tích và đề xuất chi tiền thưởng;

b) Cơ quan Thường trực Hội đồng lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu cần) trước khi tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

7. Tổ chức thẩm định, trình khen thưởng: Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định hồ sơ khen thưởng theo quy định; báo cáo, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 17. Quy định về thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ

1. Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, Trưởng Phòng, Trưởng Ban và tương đương thuộc các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ 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.

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.

3. Số lượng và thành phần hồ sơ

a) Số lượng: 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng.

b) Thành phần:

- Tờ trình đề nghị tặng Giấy khen;

- Biên bản bình xét khen thưởng của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (nếu có);

- Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng.

Điều 18. Quy định về thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

1. Đối với cá nhân đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cá nhân lập hồ sơ đề nghị, gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

2. Đối với cá nhân công tác tại các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch: Các Sở lập hồ sơ đề nghị, gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

3. Đối với cá nhân công tác ngoài Ngành: Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương lập hồ sơ đề nghị, gửi Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

4. Tổ chức thẩm định, trình khen thưởng: Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định hồ sơ khen thưởng theo quy định; báo cáo, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Chương IV
THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC
HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC
KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ VÀ CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ THUỘC BỘ

Điều 19. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ

1. Việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng được thực hiện đối với các trường hợp sau đây:

- a) Hiện vật khen thưởng không còn giá trị sử dụng;
- b) Hiện vật khen thưởng bị thất lạc do nguyên nhân khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn;
- c) Bằng khen, giấy chứng nhận bị in sai nội dung.

2. Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gồm 01 bộ (bản chính), bao gồm:

- a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của cơ quan, đơn vị, thực hiện theo mẫu số 9 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể, cá nhân, thực hiện theo mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;
- c) Hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (đối với trường hợp cấp đổi).

3. Trình tự cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng

a) Cơ quan, đơn vị trình khen thưởng tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; xác nhận, tổng hợp và gửi hồ sơ về Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ đối chiếu hồ sơ lưu, xác nhận và tổng hợp hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định; thực hiện việc xử lý hoặc tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu hồi do cấp đổi theo quy định.

4. Hiện vật cấp đổi, cấp lại thực hiện theo mẫu quy định:

Mẫu Kỷ niệm chương, danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ thực hiện theo quy định của Chính phủ;

Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại được in theo thiết kế tại thời điểm tập thể, cá nhân được khen thưởng, trong đó:

Phía dưới bên phải bằng in sẵn mẫu con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm đó;

Phía dưới bên trái bằng ghi “Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm” và “Chúng nhận cấp đổi bằng số, ngày, tháng, năm” của Bộ;

Khi được cấp đổi bằng, tập thể, cá nhân được nhận kèm theo Giấy xác nhận cấp đổi bằng (theo mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

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

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

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

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm 01 bộ (bản chính) với các tài liệu sau:

Tờ trình đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể;

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.

4. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định hủy bỏ các quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.

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 hồ sơ, trình Thủ trưởng 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.

5. Thời hạn tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 21. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng, cá nhân, tập thể có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị đã trình khen và chi tiền thưởng.

2. Vụ Tổ chức cán bộ, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể nộp lại hiện vật khen thưởng đúng thời hạn và tổ chức thu hồi theo quy định. Tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG BỘ VÀ HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CẤP CƠ SỞ

Điều 22. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ do Bộ trưởng thành lập, có trách nhiệm tham mưu cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng của Bộ và Ngành.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng;

b) Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

c) Các Phó Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên Hội đồng do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ

a) Tham mưu cho Bộ trưởng phát động các phong trào thi đua theo thẩm quyền;

b) Định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn; tổ chức thi đua theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng;

c) Tham mưu cho Bộ trưởng kiểm tra các phong trào thi đua và thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng;

d) Tham mưu cho Bộ trưởng quyết định khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng;

đ) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ làm việc theo Quy chế tổ chức, hoạt động do Bộ trưởng ban hành.

4. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ

a) Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự;

b) Tại các kỳ họp Hội đồng, Ủy viên Hội đồng nếu vắng mặt phải cử người hợp thay; ý kiến của người hợp thay được coi là ý kiến của Ủy viên Hội đồng. Người hợp thay chịu trách nhiệm về ý kiến đã tham gia thảo luận tại cuộc họp cũng như các quyết định của Hội đồng; được bỏ phiếu bình xét khen thưởng và tham gia quyết nghị các nội dung thảo luận của Hội đồng; báo cáo với Ủy viên Hội đồng về nội dung, kết quả cuộc họp;

c) Việc bình xét khen thưởng được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu. Trong trường hợp cá nhân, tập thể đạt tỷ lệ phiếu nhưng vượt quá tỷ lệ khen thưởng thì lấy kết quả từ cao xuống thấp; trường hợp có số phiếu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định;

d) Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng, Cơ quan Thường trực Hội đồng có trách nhiệm gửi văn bản, tài liệu, lấy ý kiến của từng Ủy viên Hội đồng; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

5. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

6. Vụ Tổ chức cán bộ là Cơ quan Thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

Điều 23. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, có trách nhiệm tham mưu về công tác thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý.

2. Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở gồm:

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

b) Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở

a) Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phát động các phong trào thi đua thuộc phạm vi quản lý;

b) Định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn của đơn vị mình;

c) Tham mưu, tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị quyết định khen thưởng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng;

d) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng.

4. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở

a) Việc bình xét khen thưởng được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu. Trong trường hợp cá nhân, tập thể đạt tỷ lệ phiếu nhưng vượt quá tỷ lệ khen thưởng thì lấy kết quả từ cao xuống thấp; trường hợp số phiếu bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định;

b) Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng có trách nhiệm gửi văn bản, tài liệu, lấy ý kiến của từng Ủy viên Hội đồng; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

5. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua, khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 14/2023/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định công tác thi đua, khen thưởng ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 25. Điều khoản chuyển tiếp

Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tiếp nhận (theo dấu văn bản đến) trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2023/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định công tác thi đua, khen thưởng ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cá nhân, tập thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Hội đồng TĐKT Trung ương;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- HĐND, UBND các tỉnh/thành phố;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Ban TĐ-KT Trung ương (Bộ Nội vụ);
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các Cục, Vụ, cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Sở VHTTDL, Sở VHNT, Sở DL;
- Công báo; Cổng TTĐT của Chính phủ; cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cổng Thông tin điện tử của Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, TCCB, NH (150).

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hùng

Phụ lục

**MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG;
ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG**
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2025/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 12 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 1	Tờ trình đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng
2.	Mẫu số 2	Tờ trình đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ
3.	Mẫu số 3	Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
4.	Mẫu số 4	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng danh hiệu thi đua đối với tập thể
5.	Mẫu số 5	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân (<i>khen thưởng công trạng</i>)
6.	Mẫu số 6	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ, Giấy khen cho tập thể (<i>khen thưởng công trạng</i>)
7.	Mẫu số 7	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ, Giấy khen (<i>thành tích xuất sắc đột xuất/khen thưởng chuyên đề ...</i>) cho cá nhân, tập thể và hộ gia đình.
8.	Mẫu số 8	Trích ngang tóm tắt thành tích đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
9.	Mẫu số 9	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
10.	Mẫu số 10	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
11.	Mẫu số 11	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng
12.	Mẫu số 12	Giấy xác nhận cấp đổi/cấp lại bằng

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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: 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 Thông tư quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

Căn cứ văn bản số .../BVHTTDL-TCCB ngày ... / ... / ... của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch¹ (nếu có)

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Bộ trưởng khen thưởng cho ...² ... đã có thành tích ...³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴ ...

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

³ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH
 Số: /TTr-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
, ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

Kính gửi: 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 Thông tư quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

Căn cứ văn bản số .../BVHTTDL-TCCB ngày ... / ... / ... của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch¹ (nếu có)

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xem xét, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khen thưởng cho ...² ... đã có thành tích³ theo tiêu chuẩn quy định tại⁴ ...

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

³ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁴ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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 xét tặng Kỷ niệm chương
“Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

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 Thông tư quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

.....¹ đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch” cho:..... người (Có hồ sơ kèm theo).

Trong đó:

a. Công chức, viên chức đang công tác:..... người.

b. Công chức, viên chức đã nghỉ hưu, nghỉ chế độ:.... người.

.....² trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị trình

² Tên đơn vị trình

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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 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 cao về kinh tế, xã hội đối với Bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước⁵.

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 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 Ghi rõ: Cờ thi đua của Bộ, 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, 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch phát động hoặc triển khai thực hiện.

³ Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng 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.

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

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 theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng.

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
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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).

¹ Ghi rõ: Danh hiệu Lao động tiên tiến, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ; Bằng khen của Bộ, 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; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ.

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.

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
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

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

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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

- 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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 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 NHẬN ĐƯỢC⁴

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ, 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.

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

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
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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 nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Đối với khen thưởng cho cá nhân trước khi nghỉ hưu: Kê khai rõ thời gian công tác trong các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 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 cá nhân, tập thể khen thưởng theo quy định tại các điểm c, d khoản 1 Điều 9; các điểm d, đ khoản 2 Điều 9 và khoản 3 Điều 9; các điểm c, d khoản 1 Điều 10; các điểm c, d khoản 2 Điều 10 và khoản 3 Điều 10: 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 ngoài Ngành: 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.

ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ, 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.

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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

... ..., ngày ... tháng ... năm ...

Trích ngang tóm tắt thành tích
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”

TT	Họ và tên	Năm sinh		Nghề nghiệp, chức vụ, học hàm, học vị, nơi công tác	Đối với cá nhân trong Ngành		Tổng số năm công tác trong Ngành	Đối với cá nhân ngoài Ngành	Ghi chú
		Nam	Nữ					Tóm tắt thành tích đóng góp cho Ngành VH TTDL	
1.					Từ tháng, năm đến tháng năm	Chức vụ, đơn vị công tác			
2.									
3.									
4.									

Người lập danh sách

Lãnh đạo đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CẤP TRÊN.....
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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

Số: /
V/v đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật
khen thưởng thuộc thẩm quyền
của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

... .., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Văn hóa,
Thể thao và Du lịch

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, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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 cấp Bộ, Kỷ niệm chương của Bộ, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ (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: Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng
Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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 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 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 cấp Bộ, Kỷ niệm chương của Bộ (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

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 cấp Bộ/ 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, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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 cấp Bộ/ Kỷ niệm chương.
11. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc in sai bằng.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN
Cấp đổi/cấp lại bằng ...

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận:

Tên tập thể/họ và tên cá nhân/hộ gia đình:

Quê quán/chức vụ/đơn vị công tác:

Đã được tặng thưởng¹:

Thành tích khen thưởng²:

Theo Quyết định số: ngày tháng năm của³

Đơn vị trình khen⁴:

Nơi nhận:

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

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

² Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.

³ Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng.

⁴ Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình.