

Số: 01/2026/TT-BNG

Hà Nội, ngày 01 tháng 01 năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định 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 đối với ngành Ngoại giao

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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 hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 28/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ;

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định 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 đối với ngành Ngoại giao.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này quy định chi tiết thi hành:

a) 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 1 Điều 81, khoản 6 Điều 84 của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022.

b) Khoản 2 Điều 6 Nghị định 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao.
- b) Cá nhân, tập thể, các tổ chức trong nước, nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài có đóng góp cho công tác đối ngoại và ngoại giao.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao là Lãnh đạo Bộ Ngoại giao, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc các đơn vị của Bộ Ngoại giao và các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi là Cơ quan đại diện).
2. Tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao bao gồm các đơn vị nằm trong cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao theo quy định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Ngoại giao theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Ngoại giao và các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Đảng ủy Bộ Ngoại giao.
3. Các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Ngoại giao (sau đây gọi là đơn vị có tư cách pháp nhân) quy định trong Thông tư gồm: Ủy ban Biên giới quốc gia, Ủy ban Nhà nước về người Việt Nam ở nước ngoài, Học viện Ngoại giao, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Báo Thế giới và Việt Nam, Cục Phục vụ Ngoại giao đoàn, Trung tâm vận tải đối ngoại.
4. Cơ quan chuyên môn thực hiện công tác đối ngoại cấp tỉnh là các Sở Ngoại vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố, Sở Du lịch An Giang và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố đối với các địa phương không thành lập Sở Ngoại vụ (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn thực hiện công tác đối ngoại cấp tỉnh).

Chương II

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

Điều 3. 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 thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao đạt các tiêu chuẩn sau:
 - a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
 - b) Chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và quy định của Bộ Ngoại giao. Đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua.

2. Cá nhân 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 thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

3. 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 bình xét danh hiệu thi đua. Ngoài tiêu chuẩn chung, trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng, cá nhân phải chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, hoàn thành chương trình học, đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên (đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng có xếp loại kết quả học tập).

4. Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng dưới 01 năm, chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu thi đua.

5. Thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định pháp luật được tính là thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu thi đua.

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

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

a) Cá nhân mới tuyển dụng dưới 06 tháng.

b) Nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng (trừ trường hợp quy định tại khoản 5 và 6 Điều này).

8. Chưa xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” cho cá nhân đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

Trường hợp cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật thì thời gian để bình xét danh hiệu thi đua tính từ thời điểm chấp hành xong thời gian thi hành kỷ luật.

Hết thời gian cơ quan có thẩm quyền có kết luận thanh tra, kiểm tra hoặc văn bản đã xác minh làm rõ cá nhân không có sai phạm hoặc không có dấu hiệu vi phạm thì cấp có thẩm quyền thực hiện bình xét danh hiệu thi đua theo quy định.

Điều 4. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao”

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao” được xét tặng hằng năm cho các tập thể là đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao, các Sở Ngoại vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuộc các cụm thi đua các cơ quan chuyên môn thực hiện công tác

đối ngoại cấp tỉnh đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong Bộ Ngoại giao, dẫn đầu phong trào thi đua của khối thi đua các đơn vị, Cơ quan đại diện, cụm thi đua các cơ quan chuyên môn thực hiện công tác đối ngoại cấp tỉnh.

b) Nội bộ đoàn kết; tổ chức chính quyền, đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh; đi đầu trong việc thực hiện các đường lối, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và quy định của Bộ Ngoại giao; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác.

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

Điều 5. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hằng năm cho các tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao, các tập thể cấp phòng và tương đương thuộc các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Ngoại giao đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
2. Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
3. Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.
4. Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.
5. Nội bộ đoàn kết; gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và các quy định của Bộ Ngoại giao. Không có cá nhân, tập thể vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và/hoặc quy định của Bộ Ngoại giao tới mức bị kỷ luật theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 6. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm cho các tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao, các tập thể cấp phòng và tương đương thuộc các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Ngoại giao đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.
2. Có ít nhất 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

3. Nội bộ đoàn kết; chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và Bộ Ngoại giao. Không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 7. Tên, đối tượng, tiêu chuẩn tặng Kỷ niệm chương

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam” là hình thức khen thưởng của Bộ Ngoại giao.

2. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam” được xét tặng hằng năm nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập ngành Ngoại giao hoặc xét tặng đột xuất theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao cho cá nhân có đóng góp vào triển khai các nhiệm vụ của Bộ Ngoại giao, xây dựng và phát triển ngành Ngoại giao.

3. Đối tượng và tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam”:

a) Lãnh đạo Đảng, Nhà nước không tính thâm niên công tác khi xét tặng Kỷ niệm chương.

b) Các cá nhân công tác trong ngành Ngoại giao:

Lãnh đạo, nguyên Lãnh đạo Bộ Ngoại giao không tính thâm niên công tác khi xét tặng Kỷ niệm chương.

Cá nhân có tổng thời gian công tác tại các đơn vị của Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan, đơn vị đã hợp nhất với Bộ Ngoại giao và/hoặc các Cơ quan đại diện từ 20 năm trở lên đối với nam và 15 năm đối với nữ; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian công tác.

Cá nhân chuyển từ cơ quan khác về Bộ Ngoại giao công tác hoặc thuộc các đơn vị đã hợp nhất với Bộ Ngoại giao, nếu chưa đủ thời gian để xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định thì được xét tặng trước khi nghỉ hưu nếu có ít nhất 10 năm công tác trong ngành Ngoại giao và/hoặc công tác trong ngành đối ngoại.

c) Cá nhân đang làm công tác đối ngoại, hội nhập quốc tế:

Lãnh đạo các ban, bộ, ngành, tỉnh và thành phố, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp trong hệ thống chính trị; lãnh đạo cấp vụ và tương đương của các ban, bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở Trung ương; lãnh đạo cấp sở hoặc lãnh đạo văn phòng ủy ban nhân dân của các cơ quan chuyên môn thực hiện công tác đối ngoại cấp tỉnh có thời gian giữ các chức vụ từ đủ 03 năm trở lên phụ trách một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao.

Cá nhân được bổ nhiệm làm Trưởng Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có ít nhất đủ một nhiệm kỳ Trưởng Cơ quan đại diện theo Luật Cơ quan đại diện.

Cán bộ, công chức, viên chức công tác trong các cơ quan đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc các ban, bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở Trung ương và các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện công tác đối ngoại có thời gian công tác trong lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế từ 20 năm trở lên đối với nam và 15 năm trở lên đối với nữ (thời gian công tác theo diện hợp đồng lao động xác định thời hạn không tính vào thâm niên công tác); có đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ Ngoại giao hoặc một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao.

d) Cá nhân có công lao đóng góp cho sự phát triển của ngành Ngoại giao hoặc một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao:

Lãnh đạo các ban, bộ, ngành, tỉnh và thành phố, tổ chức chính trị - xã hội tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp trong hệ thống chính trị; lãnh đạo cấp vụ và tương đương của các ban, bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở Trung ương; có đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ Ngoại giao hoặc một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao.

Cá nhân trong nước, cá nhân người Việt Nam ở nước ngoài, cá nhân là người nước ngoài có thành tích xuất sắc trong việc củng cố, phát triển quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam với các nước, các đối tác quốc tế hoặc quan hệ hợp tác giữa Bộ Ngoại giao với các đối tác quốc tế; hoặc đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ Ngoại giao; hoặc một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao.

đ) Các trường hợp khác theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao

4. Thâm niên công tác để xét tặng Kỷ niệm chương được tính như sau:

a) Thời gian công tác được tính từ ngày có quyết định tuyển dụng và tiếp nhận của Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan, đơn vị đã hợp nhất với Bộ Ngoại giao đến thời điểm đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương hoặc đến ngày quyết định nghỉ hưu; thời gian công tác theo diện hợp đồng xác định thời hạn không tính vào thâm niên công tác.

b) Cá nhân được cử đi học, đi nghĩa vụ quân sự hoặc biệt phái sang cơ quan khác sau đó trở lại Bộ Ngoại giao công tác thì được tính công tác liên tục trong ngành Ngoại giao.

c) Cá nhân 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 thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính vào thâm niên công tác.

d) Cá nhân công tác tại Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan, đơn vị đã hợp nhất với Bộ Ngoại giao và các Cơ quan đại diện không liên tục thì thời gian công tác được cộng dồn tổng số thời gian làm việc tại các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao và các Cơ quan đại diện; đủ 12 tháng được tính là 01 năm công tác trong ngành Ngoại giao.

đ) Cá nhân được tặng thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong quá trình công tác tại Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan, đơn vị đã hợp nhất với Bộ Ngoại giao và/ hoặc các Cơ quan đại diện được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương sớm hơn thời gian quy định và chỉ áp dụng một lần tính theo hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua cao nhất như sau:

Được công nhận đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc hoặc được tặng thưởng Huân chương Lao động trở lên được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương sớm hơn 05 năm.

Được công nhận đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Bộ hoặc được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương sớm hơn 03 năm.

Được công nhận đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc được tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương sớm hơn 02 năm.

5. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam” có thể được xét tặng nhiều lần cho cá nhân trên các cương vị chức vụ khác nhau (trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này); không xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam” nhiều lần cho cá nhân cùng một chức vụ.

6. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng các Kỷ niệm chương trong các lĩnh vực công tác của Bộ Ngoại giao được thực hiện theo quy định riêng của Bộ Ngoại giao.

Điều 8. Tiêu chuẩn xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao

1. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được xét tặng hoặc truy tặng cho cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao; cá nhân công tác trong các cơ quan đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc các ban, bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; cá nhân thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực công tác của Bộ Ngoại giao; cá nhân thuộc các cơ quan chuyên môn thực hiện công tác đối ngoại cấp tỉnh gương mẫu chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ Ngoại giao phát động.

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao; hoặc có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong thực hiện nhiệm vụ quan trọng của Bộ Ngoại giao; thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong ngành Ngoại giao.

c) 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.

d) Có từ 02 năm liên tục trở lên đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”; hoặc có từ 02 năm liên tục 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 có hiệu quả 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.

2. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được xét tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này hoặc có thành tích đóng góp nổi bật vào sự phát triển của Bộ Ngoại giao.

3. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được xét tặng cho tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao; tập thể thuộc các cơ quan đối ngoại, hội nhập quốc tế thuộc các ban, bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; tập thể thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực công tác của Bộ Ngoại giao; tập thể thuộc các cơ quan chuyên môn thực hiện công tác đối ngoại cấp tỉnh gương mẫu chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua thường xuyên hàng năm, phong trào thi đua do Bộ Ngoại giao phát động.

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

c) Có 02 năm liên tục trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, thực hiện tốt dân chủ 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.

4. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được xét tặng cho doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách, quy định của Đảng, Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của Bộ Ngoại giao.

5. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được xét tặng cho tổ chức, cá nhân người Việt Nam ở nước ngoài có đóng góp tích cực, nổi bật vào xây dựng quê hương, đất nước và bảo vệ Tổ quốc, hoặc xây dựng và phát triển cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài, hoặc phát triển quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam với các nước, các đối tác quốc tế; chấp hành tốt pháp luật nước sở tại và pháp luật Việt Nam.

6. Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao được xét tặng cho tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế có tinh thần đoàn kết hữu nghị, tôn trọng độc lập, chủ quyền, thống nhất, toàn vẹn lãnh thổ, chế độ chính trị - xã hội, công cuộc đổi mới, luật pháp và phong tục, tập quán của Việt Nam; có đóng góp tích cực, vào việc xây dựng, phát triển ngành Ngoại giao, tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa Việt Nam với các nước và các tổ chức quốc tế; chấp hành tốt pháp luật nước sở tại và pháp luật Việt Nam.

Điều 9. Tiêu chuẩn xét tặng Tuyên dương của Bộ trưởng

Tuyên dương của Bộ trưởng được xét tặng cho cá nhân, tập thể chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

1. Có thành tích nổi bật trong thực hiện các nhiệm vụ của Bộ Ngoại giao, nhưng thành tích đạt được nhưng chưa đủ điều kiện và tiêu chuẩn xét tặng Bằng khen Bộ trưởng.

2. Có thành tích nổi bật trong các phong trào thi đua của Đảng, Nhà nước và/hoặc phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao phát động, hoặc các đợt công tác lớn của Bộ Ngoại giao, nhưng thành tích chưa đủ tiêu chuẩn xét tặng Bằng khen Bộ trưởng.

Điều 10. Tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Giấy khen của Thủ trưởng được xét tặng cho các tập thể thuộc thẩm quyền quản lý đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có đóng góp nổi bật trong các phong trào thi đua do Thủ trưởng đơn vị phát động hoặc các đợt công tác quan trọng của đơn vị.

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và Bộ Ngoại giao.

2. Giấy khen của Thủ trưởng được xét tặng cho các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và Bộ Ngoại giao.

b) Có đóng góp nổi bật trong các phong trào thi đua của đơn vị hoặc các đợt công tác quan trọng của đơn vị.

3. Giấy khen của người đứng đầu cơ sở giáo dục, đào tạo thuộc Bộ Ngoại giao để tặng cho cá nhân, tập thể đang học tập tại cơ sở giáo dục, đào tạo thực hiện theo quy định của pháp luật về khen thưởng trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Tiêu chuẩn xét tặng Tuyên dương của Chủ nhiệm Ủy ban

1. Tuyên dương của Chủ nhiệm Ủy ban (gồm: Ủy ban nhà nước về người Việt Nam ở nước ngoài và Ủy ban Biên giới quốc gia) được xét tặng cho cá nhân, tập thể không thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và có đóng góp tích cực trong lĩnh vực công tác do Ủy ban phụ trách.

2. Chủ nhiệm Ủy ban quy định cụ thể đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng Tuyên dương của Chủ nhiệm Ủy ban và chịu trách nhiệm về việc xét tặng Tuyên dương của Chủ nhiệm Ủy ban.

Chương III

HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ NGOẠI GIAO

Điều 12. Quy định chung

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

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị, Cơ quan đại diện phải có ý kiến của Lãnh đạo Bộ trước khi gửi về Văn phòng Bộ.

3. Đối với cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận), cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận) có trách nhiệm xem xét, đề nghị khen thưởng và xác nhận hồ sơ khen thưởng. Đối với cơ quan, đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập, cơ quan, đơn vị tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ chính của đơn vị, cơ quan đó có trách nhiệm xem xét, đề nghị khen thưởng và xác nhận hồ sơ khen thưởng.

4. Việc lấy ý kiến trước khi trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng:

a) Các đơn vị trong lĩnh vực phụ trách hoặc khu vực phụ trách trước khi gửi hồ sơ về Văn phòng Bộ xin ý kiến bằng văn bản của Bộ Công an đối với đề nghị xét tặng các hình thức khen thưởng cho cá nhân, tập thể là người Việt Nam ở nước ngoài và cá nhân, tổ chức là người nước ngoài.

b) Văn phòng Bộ lấy ý kiến của các đơn vị sau: Vụ Tổ chức Cán bộ và Ủy ban kiểm tra Đảng ủy Bộ Ngoại giao về công tác cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ, phòng chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao) hoặc các đơn vị liên quan (nếu cần).

5. Thời gian đề nghị khen thưởng lần tiếp theo được tính theo thời gian lập được thành tích ghi trong quyết định khen thưởng lần trước. Đối với quyết định khen thưởng không ghi thời gian thì việc đề nghị khen thưởng lần sau được tính từ thời điểm ban hành quyết định khen thưởng lần trước.

6. Thẩm quyền xác nhận thành tích:

a) Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cá nhân, tập thể xác nhận về thành tích của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

b) Đơn vị, Cơ quan đại diện đề nghị khen thưởng xác nhận về thành tích của cá nhân, tập thể là người Việt Nam ở nước ngoài và cá nhân, tổ chức nước ngoài do đơn vị, Cơ quan đại diện đề nghị khen thưởng.

7. Đơn vị, Cơ quan đại diện hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải tiến hành bỏ phiếu khi họp xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Ngoại giao”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao”.

a) Đối với danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên của Hội đồng.

b) Kết quả và tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng theo quy định phải được thể hiện trong Biên bản bình xét thi đua.

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

Điều 13. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao vụ thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Ngoại giao.

Điều 14. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua “Chiến sĩ thi đua Bộ Ngoại giao”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và danh hiệu thi đua khác thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao và Thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Thành phần hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua:

a) Tờ trình của Văn phòng Bộ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua;

b) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân. Đồng thời, gửi tệp tin điện tử (file word) văn bản trên (trừ nội dung chứa bí mật nhà nước) vào email của Văn phòng Bộ;

c) Biên bản bình xét thi đua:

Biên bản bình xét thi đua của đơn vị hoặc Cơ quan đại diện hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”;

Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể đơn vị, Cơ quan đại diện hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua Bộ Ngoại giao”, “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao”;

Biên bản bình xét của Cụm, Khối thi đua do Bộ Ngoại giao tổ chức trong trường hợp đề nghị tặng.

d) Quyết định hoặc xác nhận của Lãnh đạo Bộ về sáng kiến có hiệu quả áp dụng và có khả năng nhân rộng trong phạm vi Bộ Ngoại giao 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 Ngoại giao đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Ngoại giao”.

Quyết định hoặc xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cá nhân, tập thể đối với hiệu quả áp dụng và có khả năng nhân rộng của thành tích 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 trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

2. Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua:

a) Các đơn vị, Cơ quan đại diện lập hồ sơ theo quy định tại điểm b, c, và d, Khoản 1 Điều này gửi Văn phòng Bộ.

Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn theo quy định; báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Ngoại giao bình xét, bỏ phiếu; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua Bộ Ngoại giao”, “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” cho cá nhân và tập thể thuộc các đơn vị, Cơ quan đại diện (trừ các trường hợp ở điểm b Khoản này).

b) Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có tư cách pháp nhân tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở bình xét, bỏ phiếu; báo cáo Thủ trưởng đơn vị khen thưởng các danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” theo thẩm quyền quản lý; trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định trước khi Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định.

Điều 15. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam”

1. Thành phần hồ sơ đề nghị xét tặng:

a) Tờ trình của Văn phòng Bộ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;

b) Bản tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (trừ cá nhân là Lãnh đạo Đảng, Nhà nước). Đồng thời, gửi tệp tin điện tử (file word) văn bản trên (trừ nội dung chứa bí mật nhà nước) vào email của Văn phòng Bộ;

c) Ý kiến bằng văn bản của Bộ Công an đối với cá nhân là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc cá nhân người nước ngoài;

d) Ý kiến bằng văn bản về việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước của cá nhân tại nơi cư trú đối với cá nhân đã nghỉ hưu.

2. Thủ tục đề nghị xét tặng:

a) Đối với cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao: Các đơn vị, Cơ quan đại diện lập hồ sơ theo quy định tại điểm b, Khoản 1 Điều này gửi về Văn phòng Bộ.

Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn theo quy định; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Đối với cá nhân không thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Ngoại giao:

Đơn vị phụ trách khu vực hoặc thành tích khen thưởng trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ. Sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương, lập hồ sơ theo quy định tại điểm b và d, Khoản 1 Điều này gửi về Văn phòng Bộ.

Cơ quan đại diện gửi: Văn bản đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương và bản tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương về Văn phòng Bộ.

Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn theo quy định; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

c) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở nước ngoài, cá nhân là người nước ngoài:

Đơn vị phụ trách khu vực hoặc chủ trì thành tích khen thưởng xin ý kiến của Bộ Công an, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ. Sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương, lập hồ sơ theo quy định tại điểm b và c, Khoản 1 Điều này gửi về Văn phòng Bộ.

Cơ quan đại diện gửi: Văn bản đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương và bản tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương về Văn phòng Bộ.

Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn theo quy định; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 16. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng, Tuyên dương của Bộ trưởng

1. Thành phần hồ sơ đề nghị xét khen thưởng:

a) Tờ trình của Văn phòng Bộ đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng hoặc Tuyên dương của Bộ trưởng (Mẫu 1.1 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng. Đồng thời, gửi tệp tin điện tử (file word) văn bản trên (trừ nội dung chứa bí mật nhà nước) vào email của Văn phòng Bộ;

c) Quyết định hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý cá nhân, tập thể đối với hiệu quả áp dụng và có khả năng nhân rộng của thành tích 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 trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ ngoại giao về thành tích công trạng;

d) Ý kiến bằng văn bản của Bộ Công an (đối với cá nhân là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc cá nhân, tập thể người nước ngoài);

đ) Ý kiến bằng văn bản về việc chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước của cá nhân tại nơi cư trú (đối với cá nhân đã nghỉ hưu).

2. Thủ tục khen thưởng thành tích đột xuất; khen thưởng phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước:

a) Các đơn vị chủ trì thành tích khen thưởng căn cứ kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ. Sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng theo quy định tại Khoản 1 (trừ điểm a) Điều này gửi Văn phòng Bộ.

b) Cơ quan đại diện căn cứ kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý, lập hồ sơ (gồm: Văn bản đề nghị khen thưởng, báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng) gửi về Văn phòng Bộ.

c) Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành thẩm định hồ sơ, tiêu chuẩn theo quy định; trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Thủ tục khen thưởng công trạng:

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể; căn cứ kết quả xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, đơn vị/ Cơ quan đại diện tiến hành họp, bình xét hình thức khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý gửi về Văn phòng Bộ.

b) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Văn phòng Bộ tổng hợp, thẩm định khen thưởng; đề xuất tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Bộ Ngoại giao để bình xét khen thưởng.

c) Trên cơ sở kết quả bình xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ, Văn phòng Bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

4. Thủ tục khen thưởng đối ngoại:

a) Các đơn vị đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể người Việt Nam ở nước ngoài, cá nhân, tập thể người nước ngoài thuộc lĩnh vực quản lý hoặc khu vực phụ trách trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ. Sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Văn phòng Bộ.

b) Cơ quan đại diện căn cứ vào kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể người Việt Nam ở nước ngoài, cá nhân, tập thể người nước ngoài gửi văn bản đề nghị khen thưởng về đơn vị phụ trách khu vực hoặc lĩnh vực khen thưởng.

Đơn vị phụ trách khu vực hoặc lĩnh vực xin ý kiến Bộ Công an và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần), trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ. Sau khi được Lãnh đạo Bộ phê duyệt chủ trương, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Văn phòng Bộ.

c) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Văn phòng Bộ tổng hợp, thẩm định khen thưởng, báo cáo Lãnh đạo Bộ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 17. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen, Tuyên dương

1. Thành phần hồ sơ đề nghị xét khen thưởng:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng Giấy khen hoặc Tuyên dương (Mẫu 1.1 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này);

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

2. Thủ tục đề nghị xét tặng khen thưởng:

a) Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen hoặc Tuyên dương, người đứng đầu đơn vị cấu thành các đơn vị có tư cách pháp nhân hoặc tập thể, cá nhân lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

b) Bộ phận phụ trách công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị tổng hợp, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu cần) thẩm định hồ sơ, trình Thủ trưởng đơn vị có tư cách pháp nhân xem xét, quyết định.

Điều 18. Thời hạn thẩm định hồ sơ và thời gian thông báo kết quả khen thưởng

1. Đối với khen thưởng thành tích đột xuất, các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Văn phòng Bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thuộc các đơn vị thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Đối với các khen thưởng khác, các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Văn phòng Bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thuộc các đơn vị thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị trình khen.

4. Trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày nhận được quyết định khen thưởng của Bộ trưởng, Văn phòng Bộ hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thuộc các đơn vị thông báo kết quả khen thưởng đến cá nhân, tập thể được khen thưởng.

5. Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo khen thưởng đơn vị đề nghị khen thưởng có trách nhiệm đến Văn phòng Bộ hoặc đơn vị chủ trì khen thưởng nhận Quyết định và hiện vật khen thưởng.

Điều 19. Hồ sơ, thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Ngoại giao, Thủ trưởng các đơn vị

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

a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng và hư hỏng, thất lạc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo (Mẫu số 2.1 và 2.2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi (đối với trường hợp đề nghị cấp đổi).

2. Thủ tục đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng:

a) Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền xét tặng của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, lập hồ sơ gửi về Văn phòng Bộ. Văn phòng Bộ đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định. Lãnh đạo Văn phòng Bộ ký thừa lệnh giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân.

Hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại thực hiện đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Ngoại giao”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trừ trường hợp cá nhân thuộc các đơn vị có tư cách pháp nhân, “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao”, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngoại giao Việt Nam” và “Bằng khen của Bộ trưởng”.

Hiện vật cấp đổi, cấp lại do Cục Quản trị tài vụ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định. Văn phòng Bộ có trách nhiệm xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi theo quy định.

b) Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền xét tặng của Thủ trưởng các đơn vị lập hồ sơ gửi về đơn vị. Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có tư cách pháp nhân tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền.

Hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại thực hiện đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, Kỷ niệm chương theo lĩnh vực đơn vị phụ trách, Giấy khen, Tuyên dương và các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền.

Hiện vật cấp đổi, cấp lại do đơn vị có tư cách pháp nhân chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định; xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi theo quy định.

c) Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại Kỷ niệm chương theo lĩnh vực, hoặc Giấy khen hoặc Tuyên dương của Chủ nhiệm ủy ban, lập hồ sơ lập hồ sơ gửi về đơn vị. Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo thẩm quyền.

Hiện vật cấp đổi, cấp lại do đơn vị chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định; xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi theo quy định.

3. Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại (huy hiệu kèm theo nếu có) in theo thiết kế hiện tại, 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, số sổ vàng” và ghi “chứng nhận cấp đổi bằng số, ngày, tháng năm” của Bộ Ngoại giao. Cá nhân, tập thể khi được cấp đổi bằng sẽ được nhận kèm theo giấy chứng nhận cấp đổi bằng (Mẫu 2.4 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư).

Điều 20. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ Quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Ngoại giao, Thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân, Chủ nhiệm Ủy ban

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 bị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật 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.

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

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

b) 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).

4. Thủ tục đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, loại hình khen thưởng:

a) Văn phòng Bộ 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 Ngoại giao.

b) Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị có tư cách pháp nhân, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng đơn vị hoặc Chủ nhiệm Ủy ban xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền.

5. Thời hạn tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng, Văn phòng Bộ hoặc bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị thuộc Bộ thông báo quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng đến cá nhân, tập thể.

7. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng Bộ trưởng Bộ Ngoại giao và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, 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 cho cá nhân, tập thể.

8. Văn phòng Bộ, bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình 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 hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

Chương IV

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

Điều 21. Tổ chức của Hội đồng thi đua khen thưởng Bộ Ngoại giao

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Ngoại giao là cơ quan do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao (sau đây viết tắt là Bộ trưởng) thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Tham mưu cho Bộ trưởng về phát động các phong trào thi đua trong ngành ngoại giao.

b) Định kỳ đánh giá 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; đề xuất chế độ, chính sách về thi đua, khen thưởng trong ngành Ngoại giao; tổ chức thi đua theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

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

d) Tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng quyết định việc xét tặng hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xét tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

đ) Hướng dẫn tổ chức hoạt động và bình xét thi đua của các khối thi đua, cụm thi đua do Hội đồng tổ chức.

2. Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Ngoại giao gồm:

a) Chủ tịch là Bộ trưởng; Phó Chủ tịch thứ nhất là Thứ trưởng giúp Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng; Phó Chủ tịch thường trực là Chánh Văn phòng Bộ; các Ủy viên gồm: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao theo quy định tại Nghị định 28/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ (trừ các đơn vị có Thủ trưởng là thành viên thường trực Hội đồng); Thư ký Hội đồng là Phó Chánh Văn phòng Bộ phụ trách công tác thi đua, khen thưởng.

b) Thường trực Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng, các Phó chủ tịch Hội đồng, Phó Bí thư thường trực Đảng ủy Bộ Ngoại giao, Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ trưởng Vụ Chính sách đối ngoại.

c) Văn phòng Bộ là cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

3. Chủ tịch Hội đồng lãnh đạo, chỉ đạo toàn bộ hoạt động của Hội đồng; chủ trì, kết luận các cuộc họp Hội đồng.

4. Phó Chủ tịch thứ nhất Hội đồng thay mặt Chủ tịch Hội đồng ký các văn bản của Hội đồng; chủ trì, kết luận các cuộc họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt và ủy quyền chủ trì; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy chế và các quyết định về chủ trương công tác của Hội đồng.

5. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng:

a) Chủ trì giải quyết các công việc thường xuyên của Hội đồng; ký các văn bản của Hội đồng và các văn bản về công tác thi đua, khen thưởng theo sự ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng. Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch thứ nhất vắng mặt và được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

b) Thay mặt Thường trực Hội đồng báo cáo Hội đồng về các trường hợp đề nghị tặng danh hiệu thi đua và tặng, truy tặng các hình thức khen thưởng.

c) Ký thừa lệnh các biên bản họp, biên bản bình xét các hình thức khen thưởng đột xuất hoặc theo việc thực hiện nhiệm vụ chính trị để bảo đảm tính kịp thời hoặc trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 23 Thông tư này.

d) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các kết luận, quyết định của Hội đồng.

6. Ủy viên Hội đồng:

a) Theo dõi, chỉ đạo hoạt động của các khối thi đua và phong trào thi đua do Hội đồng phân công theo dõi, phụ trách.

b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các chủ trương công tác của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng và Thường trực Hội đồng.

c) Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng theo quy định. Trường hợp vắng mặt không tham dự được, Ủy viên Hội đồng báo cáo Chủ tịch Hội đồng. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

7. Thư ký Hội đồng:

a) Đăng ký và thông báo lịch họp Hội đồng; chuẩn bị tài liệu và điều kiện cơ sở vật chất phục vụ các cuộc họp của Hội đồng.

b) Ghi biên bản, thực hiện các công việc hành chính phục vụ họp Hội đồng.

8. Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng Bộ Ngoại giao:

a) Lập kế hoạch và chương trình công tác của Hội đồng.

b) Thông qua dự thảo chương trình, nội dung công tác trình Hội đồng thảo luận tại các kỳ họp, thông báo kết luận các kỳ họp của Hội đồng.

c) Xử lý các vấn đề phát sinh đột xuất cần có ý kiến của tập thể nhưng không thể tổ chức họp Hội đồng đột xuất, sau đó báo cáo Hội đồng trong phiên họp Hội đồng gần nhất.

d) Tham mưu, cho ý kiến đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trước khi đưa ra lấy ý kiến Hội đồng theo đề xuất của cơ quan thường trực Hội đồng.

9. Cơ quan thường trực Hội đồng (Văn phòng Bộ):

a) Nghiên cứu, tổng hợp, tham mưu, đề xuất kế hoạch, chương trình, chủ trương, quy định về công tác thi đua, khen thưởng.

b) Tham mưu, triển khai các trình tự thủ tục hồ sơ thi đua, khen thưởng trình Hội đồng và Thường trực Hội đồng xem xét theo thẩm quyền. Thẩm định, trình Hội đồng xem xét các hồ sơ thi đua, khen thưởng.

c) Tổng hợp ý kiến các Ủy viên Hội đồng, kết quả họp Hội đồng Thi đua khen thưởng Bộ báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

d) Thực hiện các nhiệm vụ hành chính của Hội đồng (báo cáo sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; lưu trữ các văn bản, hồ sơ, tài liệu; chuẩn bị nội dung, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ cho các phiên họp Hội đồng, Thường trực Hội đồng...).

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 22. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tại đơn vị có tư cách pháp nhân

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị thuộc Bộ có tư cách pháp nhân là Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cơ sở, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và Bộ Ngoại giao về công tác thi đua, khen thưởng trong cơ quan Bộ;

b) Xây dựng hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc, trực thuộc đơn vị;

c) Xét duyệt các danh hiệu thi đua, khen thưởng, đề nghị công nhận danh hiệu thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và trình cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân theo quy định của pháp luật;

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

a) Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn về công tác thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý.

b) Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Thủ trưởng đơn vị; Phó Chủ tịch Hội đồng là đồng chí cấp phó phụ trách công tác thi đua, khen thưởng và các ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

c) Thường trực Hội đồng gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

d) Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị là Cơ quan Thường trực Hội đồng. Thư ký Hội đồng là cán bộ tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

Điều 23. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Ngoại giao

1. Hội đồng, Thường trực Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách; tổ chức họp theo yêu cầu của công tác thi đua, khen thưởng.

2. Hội đồng, Thường trực Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự. Đối với nội dung về xem xét, đề nghị tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Anh hùng Lao động phải có ít nhất 90% tổng số thành viên Hội đồng tham dự.

3. Tại các kỳ họp Hội đồng, Ủy viên Hội đồng nếu vắng mặt phải cử người đi họp thay và ý kiến phát biểu của người dự họp thay tại cuộc họp Hội đồng được coi là ý kiến của Ủy viên Hội đồng. Người dự họp thay không được biểu quyết hoặc bỏ phiếu tại phiên họp đối với các vấn đề cần biểu quyết hoặc bỏ phiếu.

4. Hội đồng họp xem xét, bỏ phiếu bình xét các danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng danh hiệu “Anh hùng lao động”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Chiến sĩ thi đua của Bộ Ngoại giao”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Cờ thi đua của Bộ Ngoại giao”, “Cờ thi đua Chính phủ” và các trường hợp khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng.

5. 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 hoặc Thường trực Hội đồng. Sau khi có đủ ít nhất 2/3 tổng số thành viên cho ý kiến, Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp tỷ lệ ý kiến đồng ý trên tổng số thành viên cho ý kiến và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

6. Hội đồng sử dụng con dấu của Bộ Ngoại giao cho hoạt động của Hội đồng.

7. Kinh phí hoạt động của Hội đồng:

a) Kinh phí hoạt động của Hội đồng và đơn vị thường trực Hội đồng được cân đối từ nguồn ngân sách nhà nước phân bổ cho công tác thi đua - khen thưởng hàng năm cho Bộ Ngoại giao.

b) Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, các thành viên và thư ký Hội đồng được hưởng chế độ bồi dưỡng khi tham gia họp, xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tại đơn vị có tư cách pháp nhân

Thủ trưởng đơn vị có tư cách pháp nhân căn cứ chế độ làm việc của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Ngoại giao, quy định hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của đơn vị bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tiễn tại đơn vị mình.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao, các Cơ quan đại diện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.
2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành các quy chế, quy định có liên quan để bảo đảm thực hiện Thông tư.

Điều 26. 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 hết hiệu lực kể từ ngày 01/3/2027, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 60 Nghị định 152/2025/NĐ-CP quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; hướng dẫn Luật Thi đua, khen thưởng.
3. Thông tư số 01/2024/TT-BNG ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về hướng dẫn thực hiện thi hành chi tiết một số điều của Luật Thi đua khen thưởng trong ngành Ngoại giao hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ; Hội đồng TĐKT Trung ương;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- VP BCD TW về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Các Ban Đảng Trung ương;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Bộ Nội vụ (Vụ Pháp chế, Ban TĐKT TU);
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Bộ Tư pháp;
- Lãnh đạo Bộ Ngoại giao;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Các CQĐD Việt Nam ở nước ngoài;
- Lưu: VP (HC, TĐKT).



BỘ TRƯỞNG

Lê Hoài Trung