

PHỤ LỤC I
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 1.1	Tờ trình đề nghị khen thưởng
2	Mẫu số 1.2	Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua đối với tập thể
3.	Mẫu số 1.3	Báo cáo thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua đối với cá nhân
4	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị hình thức khen thưởng công trạng cho tập thể
5	Mẫu số 1.5	Báo cáo thành tích đề nghị hình thức khen thưởng công trạng cho cá nhân
6	Mẫu số 1.6	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản
7	Mẫu số 1.7	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua theo chuyên đề, khen thưởng chuyên đề, thành tích đột xuất.....

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: /TTr-....

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị tặng (truy tặng)....
 (Khen thưởng.....)**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25/9/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số/2026/TT-BTP ngày .../.../... của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Tư pháp;

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/BTP-TCCB ngày .../.../... của Bộ Tư pháp (nếu có);

Căn cứ¹,².... kính đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp xét tặng/truy tặng (danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng) cho..... tập thể/cá nhân đã có thành tích.....

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đã được xét duyệt, thẩm định đảm bảo đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định hiện hành.

Các ý kiến của cơ quan liên quan như sau:

1.

2.

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

Kính trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định./.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Tư pháp;
-
- Lưu: VT,

¹ Ghi rõ căn cứ đề nghị khen thưởng (điểm, khoản, điều, tên văn bản).

² Tên cơ quan, tổ chức trình khen

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU....¹**

Tên tập thể đề nghị
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử.
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được giao:

Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể và đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành, báo cáo thành tích thể hiện bảo đảm tập thể đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định.

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với kế hoạch được giao trong năm; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao đối với cơ quan, đơn vị, Bộ, ngành Tư pháp.

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

3. Kết quả đạt được khi tham gia Cụm thi đua (nếu đề nghị Cờ thi đua thành tích trong hoạt động Cụm thi đua hằng năm): Ghi rõ tên Cụm thi đua đơn vị tham gia; vai trò của đơn vị trong hoạt động Cụm thi đua và kết quả bình xét thi đua của Cụm thi đua mà đơn vị tham gia.

4. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước: Gồm việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện... Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh phải thể hiện việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

5. Hoạt động của tổ chức Đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể (nếu tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN³

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

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

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng (nếu tập thể có tổ chức đảng):

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

3. 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

4. Hình thức khen thưởng:

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

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

¹ Ghi rõ: Tập thể lao động tiên tiến, Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua ngành Tư pháp.

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

³ Thống kê trong thời gian báo cáo thành tích.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG DANH HIỆU....¹
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với 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;
- Số CCCD:
- Quê quán²:
- Nơi thường trú²:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC³

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

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

Ghi rõ nội dung, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; đối tượng tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; văn bản của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp (ghi rõ số văn bản, ngày, tháng, năm) về công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là điều kiện xét đề nghị tặng danh hiệu thi đua (nếu có).

Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý: nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội, việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm trong thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

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

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

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

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đảng viên (nếu cá nhân là đảng viên):

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành

3. 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

4. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

¹ Ghi rõ danh hiệu: Lao động tiên tiến, Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp.

² Đơn vị hành chính: xã (phường, đặc khu); tỉnh (thành phố).

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến, danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp.

⁴ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 03 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG.....¹**

Tên tập thể đề nghị

(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, địa chỉ trang tin điện tử:
2. Quá trình thành lập và phát triển:
3. Đặc điểm chính của tập thể (cơ cấu tổ chức bộ máy, tổ chức đảng, đoàn thể; điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội...)
4. Chức năng, nhiệm vụ được giao, những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

1. Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ được giao:

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể và đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành, báo cáo thành tích thể hiện bảo đảm tập thể đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định.

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về hiệu quả, năng suất, chất lượng, kết quả công tác so với giai đoạn trước hoặc so sánh giữa các năm trong giai đoạn đề nghị khen thưởng; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số áp dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực công tác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, có so sánh trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng, cụ thể:

- Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh: Lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận, nộp ngân sách, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội.

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

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước (đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh phải thể hiện rõ việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động, bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm...); chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; hoạt động xã hội, từ thiện...

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể: Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể (nếu tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể).

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN³

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

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

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức đảng (nếu tập thể có tổ chức đảng):

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

3. 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

4. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Tư pháp, Giấy khen

² Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Tư pháp.

³ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tập thể và kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của tổ chức đảng (nếu tập thể có tổ chức đảng) trong thời gian thành tích đề nghị khen thưởng; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng (bao gồm cả hình thức khen thưởng của Đảng nếu lấy làm tiêu chuẩn để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG...¹

(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.
- Số CCCD (đối với cá nhân còn sống):
- Quê quán²:
- Nơi thường trú²:
- Cơ quan, địa phương công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

2. Thành tích đạt được của cá nhân³:

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) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao

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 hình thức khen thưởng được đề nghị (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ).

Đối với người làm công tác lãnh đạo, quản lý: nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động, đầu tư tái sản xuất, thu nhập bình quân; các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số (giá trị làm lợi); phúc lợi xã hội, việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; bảo đảm môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm trong thời gian tính thành tích đề nghị tặng danh hiệu thi đua.

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

c) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức;

d) 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).

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

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

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành

2. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đảng viên (nếu cá nhân là đảng viên):

Năm	Mức độ	Số, ngày, tháng, năm của quyết định hoặc ngày, tháng, năm của văn bản xác nhận; cơ quan ban hành

3. Danh hiệu thi đua:

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

4. Hình thức khen thưởng:

Năm thành tích xét khen thưởng	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định	Loại hình khen thưởng, nội dung thành tích ghi trong quyết định khen thưởng

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

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

¹ Ghi rõ: Bằng khen của Bộ Tư pháp, Giấy khen.

² Đơn vị hành chính: xã (phường, đặc khu); tỉnh (thành phố)

³ Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đối với đề nghị Bằng khen của Bộ Tư pháp

⁴ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cá nhân và kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với đảng viên (nếu cá nhân là đảng viên) trong thời gian thành tích đề nghị khen thưởng; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng (bao gồm cả hình thức khen thưởng của Đảng nếu lấy làm tiêu chuẩn để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG).....
(Khen thưởng theo thủ tục đơn giản)**

Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng

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; số CCCD (đối với cá nhân còn sống); nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung: Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc được giải thưởng quốc tế của khu vực hoặc thế giới hoặc thành tích xuất sắc tiêu biểu trong phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước hoặc khen thưởng thành tích xuất sắc tiêu biểu theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc thành tích tiêu biểu xuất sắc trong công tác của tập thể, cá nhân hoặc cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám đột phá vì lợi ích chung do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện hoặc thành tích có nội dung bí mật nhà nước.

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

**ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)**

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG

(Khen thưởng về thành tích xuất sắc.....)

Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: Tên đơn vị đề nghị khen thưởng; địa chỉ trụ sở chính; sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; số CCCD; 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. Thành tích của tập thể, cá nhân

a) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo 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 đề.

b) 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, ngành Tư pháp.

c) Đối với khen thưởng cho cá nhân trước khi nghỉ hưu: Khai rõ thời gian công tác trong các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Thi hành án dân sự các tỉnh, thành phố hoặc thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố; kê khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng trong thời gian là điều kiện xét khen thưởng (tính đến thời điểm nghỉ hưu).

d) Đối với khen thưởng về thành tích khác: 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 khen thưởng.

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC CÁ
NHÂN BÁO CÁO

(Ký, đóng dấu)

PHỤ LỤC II

**MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG;
ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**
*(Kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BTP ngày 29 tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 2.1	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của tập thể
2	Mẫu số 2.2	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của cá nhân
3	Mẫu số 2.3	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng
4	Mẫu số 2.4	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen
thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen
thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Tư pháp

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết
định khen thưởng¹:

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 lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen
thưởng⁷:

Hiện vật xin cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định
khen thưởng⁸:

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng kèm theo)

(Tên đơn vị đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết
định khen thưởng) cam đoan những nội dung khai trên là đúng, nếu sai đơn vị xin chịu
trách nhiệm trước pháp luật.

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

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

¹ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

² Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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

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

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

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

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

⁸ Ghi bằng, Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tư pháp, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tư pháp” (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;
 ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Tư pháp

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng¹:.....

Số CCCD.....

Đề nghị 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 lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁸ :.....

Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng⁹:.....

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng kèm theo)

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

(Địa danh), ngày tháng năm...

Người đề nghị

Ký, ghi rõ họ và tên

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

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

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

³ Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng;

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 ngành Tư pháp, Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Tư pháp” (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG;
ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH 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 ngành Tư pháp/ Kỷ niệm chương	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tổng số: trường hợp cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

Có: hiện vật khen thưởng cấp đổi hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng kèm theo

Địa danh, ngày ... tháng ... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

1. Ghi số thứ tự trong danh sách.
2. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của đối tượng được khen thưởng.
3. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân được khen thưởng.
4. Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng;
5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi họ và tên người ký bằng.
8. Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
9. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi bằng.
10. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Tư pháp, Kỷ niệm chương.
11. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc in sai bằng.

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

Số: .../GCN-BTP

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN
Cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định
khen thưởng

Bộ Tư pháp chứng nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng; điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng bằng cho:

Tên tập thể (họ và tên cá nhân):.....

Quê quán (chức vụ, đơn vị công tác):.....

Đã được tặng thưởng¹:.....Thành tích khen thưởng²:.....Theo Quyết định số:..... ngày ... tháng ... nămcủa³.....Đơn vị trình khen⁴:...../.**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)**Nơi nhận:**

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

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.