

Phụ lục I
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số: /2026/TT-BNV ngày tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

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 thưởng danh hiệu thi đua đối với tập thể
3.	Mẫu số 1.3	Báo cáo thành tích đề nghị tặng thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân (<i>khen thưởng công trạng</i>)
4.	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen cho tập thể (<i>khen thưởng công trạng</i>)
5.	Mẫu số 1.5	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Nội vụ, Giấy khen cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình (<i>khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất/khen thưởng chuyên đề ...</i>)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số:/TTr-....

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

Căn cứ Nghị định số.../2026/NĐ-CP 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 Quyết định số..... ngày.../.../..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....;

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BNV ngày ... tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Nội vụ;

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

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

Kính đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ... xem xét, trình khen thưởng cho...³ đã có thành tích...⁴ theo tiêu chuẩn quy định tại...⁵

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

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

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

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

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

⁴ Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

⁵ Căn cứ đề nghị khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵ Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Nội vụ”.

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
 4. Hoạt động của các tổ chức đảng, đoàn thể⁶.

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

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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 được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong trường hợp đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Nội vụ theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật.

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng.... năm.....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và 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 vào nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

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

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

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

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

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

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, 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, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ: Báo cáo tóm tắt 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; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....¹

(Khen thưởng công trạng năm)

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC²

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

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

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

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

Báo cáo thành tích cần thể hiện rõ việc thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực

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

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

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

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

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 đối với tập thể

Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền.

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 của các tổ chức đảng, đoàn thể

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

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: 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 CC, CCCD hoặc CMTND, ngày cấp, đơn vị cấp; 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 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 Nội vụ.

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

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

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

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

ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

² Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng.

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

Phụ lục II
MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN
HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN;
PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Kèm theo Thông tư số: /2026/TT-BNV ngày tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 2.1	Công văn đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
2.	Mẫu số 2.2	Đơn đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến
3.	Mẫu số 2.3	Công văn đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
4.	Mẫu số 2.4	Đơn đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹

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

Số: .../.....

V/v đề nghị xét, công nhận hiệu quả
áp dụng, khả năng nhân rộng
của sáng kiến

....., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến.....²

Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BNV ngày .../9/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Nội vụ;

Căn cứ văn bản số.../...ngày.../.../.... của... về việc nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ngày.../.../....của....¹

Đơn vị....¹ kính đề nghị Hội đồng Sáng kiến...² xem xét, trình...³ công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng...⁴ đối với...⁵ sáng kiến.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị công nhận kèm theo).

Kính trình Hội đồng² xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

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

¹ Ghi tên đơn vị.

² Ghi tên của Hội đồng Sáng kiến.

³ Ghi Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

⁴ Ghi rõ: Ở cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc.

⁵ Ghi rõ số lượng sáng kiến đề nghị công nhận.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,
 KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG¹..... CỦA SÁNG KIẾN**

Kính gửi:.....²

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Đơn vị công tác	Tỷ lệ (%) đóng góp tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến:

1. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến³:.....

2. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử:

3. Mô tả bản chất của sáng kiến:

- Tình trạng giải pháp đã biết⁴:.....

- Mô tả ngắn gọn giải pháp và chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; cách thức thực hiện:

- Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến:

4. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

5. Các điều kiện cần thiết để nhân rộng sáng kiến:.....

6. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được theo ý kiến tác giả (nhóm tác giả):.....

¹ Ghi rõ: Ở cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc.

² Ghi đơn vị quản lý trực tiếp.

³ Ghi rõ: Cải tiến chế độ làm việc; công tác quản lý, điều hành; nâng cao chất lượng công tác tham mưu, giám sát; ứng dụng khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin....

⁴ Nêu ngắn gọn hiện trạng trước khi áp dụng giải pháp mới; ưu, nhược điểm của giải pháp cũ.

7. Các tài liệu kèm theo⁵:

8. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền:

Hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng¹... đã được cấp có thẩm quyền công nhận tại văn bản số⁶

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn đề nghị này là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI NỘP ĐƠN⁷

(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

⁵ Liệt kê các tài liệu minh chứng cho việc triển khai áp dụng giải pháp.

⁶ Ghi rõ số, ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản.

⁷ Nếu là đồng tác giả thì các cá nhân cùng ký tên vào đơn.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ¹

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

Số: .../.....

Địa danh, ngày ... tháng ... năm...

V/v đề nghị xét, công nhận phạm vi
ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học,
công nghệ và đổi mới sáng tạo

Kính gửi: Hội đồng²

Căn cứ Thông tư số: .../2026/TT-BNV ngày .../9/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Nội vụ;

Căn cứ văn bản số.../...ngày.../.../.... của... về việc nộp hồ sơ đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày.../.... của....¹

Đơn vị....¹ kính đề nghị Hội đồng²xem xét, trình³....công nhận phạm vi ảnh hưởng⁴ ... đối với⁵ ...nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị công nhận kèm theo).

Kính trình Hội đồng ...² xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

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

¹ Ghi tên đơn vị.

² Ghi tên của Hội đồng xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

³ Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ.

⁴ Ghi rõ: Ở cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc.

⁵ Ghi số lượng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đề nghị công nhận.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG ...¹
CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi:²

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Đơn vị công tác	Tỷ lệ (%) đóng góp trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)
1.				
2.				
...				

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

I. THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Tên nhiệm vụ:

2. Lĩnh vực nhiệm vụ:

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ:

☐ Từ ngân sách nhà nước.

☐ Từ nguồn khác, cụ thể:

4. Chủ nhiệm, Thư ký và nhóm thành viên thực hiện nhiệm vụ:

5. Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả:

(Họ và tên, điện thoại liên hệ, địa chỉ email)

II. MÔ TẢ TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

¹ Ghi rõ: Ở cơ sở/trong Bộ/trong toàn quốc

² Ghi đơn vị quản lý trực tiếp.

1. Mục tiêu của nhiệm vụ
2. Nội dung thực hiện nhiệm vụ
3. Kết quả áp dụng trong thực tiễn hoặc kết quả áp dụng được cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền xác nhận
 - Hiệu quả của kết quả nghiên cứu hoặc sản phẩm nhiệm vụ: Hiệu quả về mặt kinh tế, xã hội; đổi mới sáng tạo; môi trường...
 - Tác động đến phát triển cộng đồng, đề xuất cơ chế, chính sách, đào tạo nguồn nhân lực...
 - ...
4. Sản phẩm của nhiệm vụ

III. MÔ TẢ CHI TIẾT PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào?
2. Sự ảnh hưởng, tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Bộ Nội vụ
3. Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Bộ Nội vụ tổ chức (nếu có)
- ...

IV. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

Liệt kê đầy đủ các loại tài liệu chứng minh cho việc áp dụng, sử dụng kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trong thực tiễn.

V. CAM ĐOAN CỦA CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

- Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ:
- Tôi (chúng tôi) xin cam đoan tất cả thông tin trong đơn này là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ... tháng ... năm ... NGƯỜI NỘP ĐƠN³ (Ký và ghi rõ họ tên)	XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ⁴ (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))	XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)
---	--	---

³ Chủ nhiệm, Thư ký và nhóm thành viên (nếu là nhóm tác giả thì các cá nhân cùng ký tên).

⁴ Thủ trưởng đơn vị có nhiệm vụ đề xuất xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng

Phụ lục III
MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI,
CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số: /2026/TT-BNV ngày tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 3.1	Văn bản đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
2	Mẫu số 3.2	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
3	Mẫu số 3.3	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng
4	Mẫu số 3.4	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày ... tháng ... năm...

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

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/cấp lại¹:.....
Trực thuộc²:
Địa chỉ hiện nay:
Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng³:
Theo Quyết định số⁴: ngày tháng năm
Của⁵:
Đơn vị trình khen⁶:
Lý do cấp đổi/cấp lại⁷ :
Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại⁸ :
1.
2.

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

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

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

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

¹ Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

² Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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

⁴ Ghi số, ký hiệu 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 rõ lý do: Hư hỏng hoặc thất lạc hoặc in sai bằng.

⁸ Ghi rõ Cờ thi đua của Bộ Nội vụ hoặc bằng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

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

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

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

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi/cấp lại¹:
 Số CC, CCCD hoặc CMTND:.....
 Cấp đổi/cấp lại 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./.

....., ngày tháng năm...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

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

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

³ Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng; Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.

⁴ Ghi danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.

⁵ Ghi số, ký hiệu 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 rõ lý do: Hư hỏng hoặc thất lạc hoặc in sai bằng.

⁹ Ghi rõ bằng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng; huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ, Kỷ niệm chương của Bộ Nội vụ.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

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

STT	Danh hiệu thi đua/Hình thức khen thưởng	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/Chức vụ, đơn vị công tác	Số, ký hiệu Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi/cấp lại		Lý do cấp đổi/cấp lại
								Bằng	Cờ thi đua, Huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ/ Kỷ niệm chương của Bộ Nội vụ	
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.

....., 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 danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng 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 công tác khi được khen thưởng; Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.
5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi họ và tên người ký bằng.
8. Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
9. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi bằng.
10. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Nội vụ, Kỷ niệm chương.
11. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

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

Số: ... /GCN-...

....., ngày ...thángnăm ...

**GIẤY CHỨNG NHẬN
Cấp đổi/cấp lại bằng**

....¹ chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng cho:.....
 Tên tập thể/họ và tên cá nhân/hộ gia đình:.....
 Quê quán, chức vụ, đơn vị công tác:.....
 Đã được tặng thưởng²:.....
 Thành tích khen thưởng³:.....
 Theo Quyết định số:.....ngày ... tháng ... nămcủa⁴.....
 Đơn vị trình khen⁵:...../.

Nơi nhận:

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

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Bộ Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ

² Ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.

³ Ghi nội dung thành tích trong Quyết định khen thưởng trước đây.

⁴ Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng.

⁵ Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình.

Phụ lục IV
MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN
QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số: /2026/TT-BNV ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

STT	MẪU	NỘI DUNG
1.	Mẫu số 4.1	Mẫu văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của đơn vị được khen thưởng
2.	Mẫu số 4.2	Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng
3.	Mẫu số 4.3	Mẫu Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của đơn vị đã trình khen
4.	Mẫu số 4.4	Mẫu danh sách đề nghị 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:/.....
V/v đề nghị điều chỉnh thông tin
quyết định khen thưởng

....., ngày tháng năm

Kính gửi:¹

Tên tập thể đề nghị điều chỉnh²:

Thuộc/trực thuộc³:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵:

Đơn vị trình khen⁶:

Thông tin khen thưởng bị sai⁷:

Đề nghị điều chỉnh thông tin thành⁸:

(Có bằng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng thưởng kèm theo).

(Tên tập thể đề nghị điều chỉnh) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai, xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,

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

¹ Tên đơn vị đã trình khen.

² Tên tập thể đã được khen thưởng.

³ Tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

⁴ Ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.

⁵ Ghi ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định khen thưởng.

⁶ Ghi tên đơn vị đã trình cấp có thẩm quyền khen thưởng cho tập thể trước đây.

⁷ Ghi cụ thể những thông tin bị sai trong quyết định khen thưởng.

⁸ Ghi thông tin đúng sau khi điều chỉnh.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị điều chỉnh²:

Số CC, CCCD hoặc CMTND:.....

Đề nghị cho³:.....

Chức danh/Chức vụ, đơn vị công tác⁴:.....

Địa chỉ hiện nay:.....

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶:.....

Đơn vị trình khen⁷:.....

Thông tin khen thưởng bị sai⁸:

Đề nghị điều chỉnh thông tin thành⁹:

(Có bằng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng thưởng kèm theo).

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

....., ngày..... tháng..... năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Tên đơn vị đã trình khen.

² Ghi tên của người đề nghị điều chỉnh nếu là thân nhân đề nghị cho đối tượng được khen thưởng; ghi tên đối tượng được đề nghị khen thưởng nếu là cá nhân đề nghị điều chỉnh cho bản thân.

³ Ghi tên đối tượng khen thưởng cần điều chỉnh.

⁴ Ghi theo chức vụ/chức danh/đơn vị công tác khi được khen thưởng; không ghi theo chức vụ/chức danh/đơn vị công tác mới.

⁵ Ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.

⁶ Ghi ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định khen thưởng.

⁷ Ghi tên đơn vị đã trình cấp có thẩm quyền khen thưởng cho cá nhân, hộ gia đình trước đây.

⁸ Ghi cụ thể những thông tin bị sai trong quyết định khen thưởng.

⁹ Ghi thông tin đúng sau khi điều chỉnh.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ.....

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

Số:/TTTr-...

....., ngày.....tháng năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị điều chỉnh thông tin Quyết định khen thưởng

Kính gửi:¹

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

Căn cứ Thông tư số...../2026/TT-BNV ngày .../9/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Nội vụ;

(Đơn vị²) kính đề nghị³ xem xét, điều chỉnh thông tin Quyết định khen thưởng (đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Nội vụ) đối với ... trường hợp. Cụ thể như sau:

1.;
2.;
- ...

(Có hồ sơ, danh sách chi tiết kèm theo)

Hoặc trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, điều chỉnh thông tin Quyết định khen thưởng (đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng) đối với ... trường hợp. Cụ thể như sau:

1.;
2.;
- ... *(Có hồ sơ, danh sách chi tiết kèm theo)*

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,

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

¹ Người có thẩm quyền quyết định khen thưởng.

² Đơn vị đã trình khen thưởng.

³ Người có thẩm quyền quyết định khen thưởng.

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN
TRONG QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG**

(Kèm theo Tờ trình số: ngày/...../..... của.....)

STT	Số Văn bản/Tờ trình đề nghị khen thưởng trước đây (nếu có)	Thông tin theo Quyết định khen thưởng				Thông tin khen thưởng bị sai	Nội dung thông tin đề nghị điều chỉnh	Bảng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng kèm theo
		Danh hiệu thi đua/Hình thức khen thưởng	Tên đối tượng được khen thưởng	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác	Số QĐ khen thưởng, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành QĐ khen thưởng			
1.								
2.								