Ký bởi: TRUNG TÂM THÔNG TIN
Giờ ký: 2026-11-13T09:38:29.0066647+07:00
Địa điểm:
Lý do:

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ BẮC NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 94/2026/QĐ-UBND	*Bắc Ninh, ngày 06 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng thành phố Bắc Ninh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

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 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 25/2026/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 368/2026/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 650/TTr-SNV ngày 12 tháng 10 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng thành phố Bắc Ninh.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác thi đua, khen thưởng thành phố Bắc Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2026 và thay thế Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tỉnh Bắc Ninh.

Điều 3. Thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố; Thủ trưởng các ban, cơ quan thuộc Thành uỷ, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân thành phố, các sở, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố,

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội, các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ, các hội khác; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đã ký
Mai Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BẮC NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về công tác thi đua, khen thưởng thành phố Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết các nội dung được giao tại khoản 4 và khoản 6 Điều 24, khoản 3 Điều 26, khoản 3 Điều 27, khoản 3 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15; khoản 3, điểm đ khoản 18, điểm b khoản 19, điểm d khoản 24, điểm b khoản 28, điểm b khoản 29 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các hội quần chúng được Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ, các hội khác; doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương) và các cá nhân, tập thể, hộ gia đình trên địa bàn thành phố; cá nhân, tập thể, hộ gia đình ngoài thành phố có thành tích đóng góp vào sự phát triển của các ngành, lĩnh vực, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn thành phố Bắc Ninh.

Chương II

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

Điều 3. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố, Tập thể lao động xuất sắc và Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố"

a) Đối tượng: Đơn vị thành viên thuộc các Cụm, Khối thi đua do thành phố tổ chức.

b) Tiêu chuẩn:

Danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố" để tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của Cụm, Khối thi đua do thành phố tổ chức và đạt các tiêu chuẩn sau đây: Hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong thành phố; nội bộ đoàn kết; tổ chức đảng được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và các tệ nạn xã hội khác;

Danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố" để tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do thành phố phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

2. Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"

a) Đối tượng:

Các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố;

Các đơn vị sản xuất kinh doanh, dịch vụ gồm: Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty cổ phần, Công ty liên doanh (trừ các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty) và các đơn vị trực thuộc có tư cách pháp nhân;

Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố và tương đương;

Các phòng, đơn vị và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường;

Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, phường và các cơ quan, đơn vị thuộc Đảng ủy các xã, phường;

Các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc các đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố và tương đương.

b) Tiêu chuẩn: Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" để tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;

Tích cực tham gia phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;

Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất là 70% cá nhân đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến";

Có cá nhân đạt danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở";

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

3. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

a) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

Có 02 lần liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" hoặc có 02 năm liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do thành phố phát động;

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 thành phố;

Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo;

Công nhân, nông dân, người lao động lập được nhiều thành tích trong lao động, sản xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong địa bàn cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp.

b) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 3 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của thành phố được thành phố công nhận.

c) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

Có 02 năm liên tục trở lên đến thời điểm đề nghị được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực;

Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;

Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của thành phố;

Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo.

d) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho doanh nghiệp và tổ chức kinh tế khác chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc có thành tích đóng góp vào sự phát triển của thành phố được thành phố công nhận.

đ) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp về công sức, đất đai và tài sản cho địa phương, xã hội.

e) Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để tặng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình ngoài thành phố có nhiều thành tích đóng góp vào sự phát triển của các ngành, lĩnh vực, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn thành phố.

Điều 4. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng Tập thể lao động tiên tiến, Lao động tiên tiến và Giấy khen

1. Danh hiệu "Lao động tiên tiến"

a) Danh hiệu "Lao động tiên tiến" để tặng hằng năm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau đây:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

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

b) Danh hiệu "Lao động tiên tiến" để tặng hằng năm cho công nhân, nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

Lao động, sản xuất có hiệu quả, tích cực tham gia phong trào thi đua và hoạt động xã hội;

Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có đạo đức, lối sống lành mạnh, giản dị; đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

2. Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến"

a) Đối tượng:

Các đơn vị trực thuộc như xí nghiệp, phòng, phân xưởng thuộc các đơn vị sản xuất kinh doanh, dịch vụ;

Các phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố và tương đương;

Các phòng, ban, đơn vị và tương đương cấp xã;

Các phòng, đơn vị thuộc các đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố và tương đương.

b) Tiêu chuẩn: Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" để tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

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

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

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

3. Giấy khen của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và tương đương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp, hợp tác xã

a) Đối với cá nhân: Giấy khen để tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, hoàn thành tốt nghĩa vụ công dân và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua;

Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, đóng góp vào sự phát triển ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đối với tập thể: Giấy khen để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua;

Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, đóng góp vào sự phát triển ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Đối với hộ gia đình: Giấy khen để tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

Có đóng góp về công sức hoặc đất đai, tài sản cho địa phương, xã hội, có phạm vi ảnh hưởng, đóng góp vào sự phát triển ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị, địa phương;

Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua.

Chương III

QUY TRÌNH XÉT KHEN THƯỞNG; HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA HOẶC HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, THU HỒI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG VÀ TIỀN THƯỞNG; THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Điều 5. Quy trình xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố thực hiện xét, duyệt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố", "Chiến sĩ thi đua thành phố".

2. Cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố (Sở Nội vụ):

a) Thẩm định thành tích, tổng hợp và chuẩn bị các nội dung phục vụ cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố xét duyệt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước và thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Trên cơ sở kết quả xét duyệt của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, thực hiện:

Trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, báo cáo Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Thường trực Thành ủy hoặc Ban Thường vụ Thành ủy cho ý kiến bằng văn bản trước khi Ủy ban nhân dân thành phố trình cấp có thẩm quyền (khen thưởng cấp Nhà nước): Khen thưởng đối với cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý; danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: "Chiến sĩ thi đua toàn quốc"; "Huân chương Sao vàng", "Huân chương Hồ Chí Minh", "Huân chương Độc lập" (các hạng), "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân", "Anh hùng Lao động".

Trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình cấp có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Chính phủ" và danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng từ Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ trở lên.

Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố", "Chiến sĩ thi đua thành phố".

b) Thẩm định thành tích, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định tặng danh hiệu "Tập thể Lao động xuất sắc" và Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 6. Trình tự, thủ tục xét, tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố"

1. Trình tự thực hiện

a) Căn cứ tiêu chuẩn khen thưởng, thành tích đạt được của tập thể và kết quả bình xét khen thưởng trong thực hiện tổng kết phong trào thi đua hằng năm hoặc giai đoạn do thành phố tổ chức; cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng gửi Sở Nội vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

b) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ thực hiện thẩm định hồ sơ và chuẩn bị các nội dung phục vụ cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố xét duyệt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định. Trên cơ sở kết quả xét duyệt của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

c) Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

Điều 7. Trình tự, thủ tục xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua thành phố"

1. Trình tự thực hiện

a) Căn cứ thành tích đạt được của cá nhân; cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng gửi Sở Nội vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

b) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ thực hiện thẩm định hồ sơ và chuẩn bị các nội dung phục vụ cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố xét duyệt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định. Trên cơ sở kết quả xét duyệt của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

c) Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét, tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"

1. Trình tự thực hiện

a) Căn cứ thành tích đạt được của tập thể; cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng gửi Sở Nội vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

b) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

c) Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

Điều 9. Trình tự, thủ tục xét, tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trình tự thực hiện

a) Khen thưởng công trạng:

Căn cứ thành tích đạt được của cá nhân, tập thể; cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng gửi Sở Nội vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

b) Khen thưởng đột xuất, phong trào thi đua do thành phố phát động, khen thưởng chuyên đề phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng và Nhà nước cấp thành phố:

Căn cứ thành tích đạt được của cá nhân, tập thể, hộ gia đình; cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng gửi Sở Nội vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trừ khen

thưởng đột xuất), Sở Nội vụ thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

c) Khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể, hộ gia đình lập được nhiều thành tích trong học tập, lao động, sản xuất đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, có phạm vi ảnh hưởng trong các ngành, lĩnh vực, quốc phòng, an ninh, đối ngoại; ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo hoặc tổ chức hội nghị (có nội dung đề nghị khen thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố) và các trường hợp khác:

Căn cứ thành tích đạt được của cá nhân, tập thể, hộ gia đình; cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Xin chủ trương khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố sau khi thống nhất với Sở Nội vụ;

Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng gửi Sở Nội vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

Sở Nội vụ căn cứ hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định thực hiện thẩm định hồ sơ, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khen thưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

d) Đối với các nội dung khen thưởng tại điểm a, b, c, khoản 1 Điều này, trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

Điều 10. Trình tự, thủ tục xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Trình tự thực hiện

a) Trên cơ sở hồ sơ đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung:

Lập, thẩm định hồ sơ;

Xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có);

Báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở xét duyệt;

Trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Lao động tiên tiến", "Tập thể lao động tiên tiến" và Giấy khen thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 của Luật số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét, tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Hồ sơ đề nghị xét, tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố" gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng.

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

c) Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Cụm, khối thi đua do thành phố tổ chức (ít nhất có từ 80% tổng số thành viên đồng ý; nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

d) Các minh chứng khen thưởng và ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ đề nghị xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua thành phố" gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng.

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

c) Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng (ít nhất có từ 80% tổng số thành viên hội đồng đồng ý, nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

d) Quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả 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.

đ) Các minh chứng khen thưởng và ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị xét, tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng.

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

c) Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

d) Các minh chứng khen thưởng và ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

4. Hồ sơ đề nghị xét, tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng.

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

c) Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen thưởng.

d) Các minh chứng khen thưởng và ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

5. Hồ sơ khen thưởng theo trình tự đơn giản

Các trường hợp xét khen thưởng theo thủ tục đơn giản được thực hiện theo quy định tại Điều 85 của Luật số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng.

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân, tập thể, hộ gia đình hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét, tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương

Hồ sơ đề nghị xét, tặng gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng.

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

c) Biên bản bình xét thi đua của cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

d) Quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả 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 đối với trường hợp đề nghị xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" đạt tiêu chuẩn danh hiệu "Lao động tiên tiến" và có sáng kiến được cơ sở công nhận.

đ) Các minh chứng khen thưởng và ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

Điều 13. Thủ tục điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trình tự thực hiện

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình bị sai lệch thông tin trong quyết định khen thưởng so với Tờ trình đề nghị khen thưởng hoặc thực tế tại thời điểm đề nghị khen thưởng (gồm: nội dung thành tích; họ và tên cá nhân; tên tập thể, hộ gia đình; địa chỉ; đơn vị công tác của cá nhân, tập thể, hộ gia đình) có đơn hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gửi về đơn vị đã trình khen thưởng trước đây để tổng hợp, lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng gửi Sở Nội vụ;

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nội vụ thẩm định, đối chiếu với hồ sơ lưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định;

Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

3. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng gồm:

a) Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đơn đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình hoặc Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của tập thể.

c) Bằng gốc đã in theo quyết định bị sai thông tin (nếu có).

4. Các biểu mẫu chi tiết của hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo.

Điều 14. Thủ tục điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Trình tự thực hiện

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình bị sai lệch thông tin trong quyết định khen thưởng so với Tờ trình đề nghị khen thưởng hoặc thực tế tại thời điểm đề nghị khen thưởng (gồm: nội dung thành tích; họ và tên cá nhân; tên tập thể, hộ gia đình; địa chỉ; đơn vị công tác của cá nhân, tập thể, hộ gia đình) có đơn hoặc văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về đơn vị đã trình khen thưởng trước đây để tổng hợp, lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng gửi Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương;

Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp hồ sơ, thẩm định, đối chiếu với hồ sơ lưu, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng gồm:

a) Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của đơn vị.

b) Đơn đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình hoặc Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của tập thể.

c) Bằng gốc đã in theo quyết định bị sai thông tin (nếu có).

4. Các biểu mẫu chi tiết của hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo.

Điều 15. Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trình tự thực hiện

Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật số 06/2022/QH15, cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng gửi Sở Nội vụ;

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

Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, cá nhân, tập thể, hộ gia đình có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

Cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị thu hồi quyết định khen thưởng có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình nộp lại hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận đúng thời hạn. Tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước và gửi biên lai hoặc chứng từ nộp tiền về Sở Nội vụ. Hiện vật khen thưởng bị thu hồi nộp về Sở Nội vụ để thanh lý hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị thu hồi đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

b) Báo cáo tóm tắt của đơn vị 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).

Điều 16. Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh

hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Trình tự thực hiện

Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật số 06/2022/QH15, đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng gửi Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương;

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân, tập thể, hộ gia đình có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương;

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình nộp lại hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận đúng thời hạn. Tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước. Hiện vật khen thưởng bị thu hồi được thanh lý hoặc xử lý theo quy định của pháp luật. Báo cáo Sở Nội vụ việc quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm:

a) Tờ trình của đơn vị đề nghị thu hồi đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

b) Báo cáo tóm tắt của đơn vị 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).

Điều 17. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Trình tự thực hiện

Trên cơ sở đơn đề nghị của cá nhân, hộ gia đình hoặc văn bản đề nghị của tập thể, các cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen thưởng tổng hợp hồ sơ, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định gửi Sở Nội vụ;

Căn cứ công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, địa phương, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ rà soát, đối chiếu với hồ sơ lưu, tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, Sở Nội vụ thực hiện mua sắm, in ấn, cấp phát hiện vật khen thưởng được cấp đổi, cấp lại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương; Hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi, Sở Nội vụ có trách nhiệm thực hiện thanh lý hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ bản giấy (01 bản chính) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở Nội vụ, đồng thời gửi văn bản điện tử (trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước) qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của thành phố (địa chỉ: https://qlvbdh.bacninh.gov.vn).

3. Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gồm:

a) Đơn hoặc văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, tập thể, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc bị thất lạc, bị mất vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng.

b) Công văn của cấp đã trình khen thưởng đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kèm theo danh sách tập thể, cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng.

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

4. Các biểu mẫu chi tiết của hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo.

Điều 18. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Trình tự thực hiện

Căn cứ đơn đề nghị của cá nhân, hộ gia đình hoặc văn bản của tập thể đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình; Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát, đối chiếu hồ sơ lưu, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định;

Mẫu hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định và thực hiện mua sắm, in ấn theo quy định của pháp luật;

Hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi, cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện thanh lý hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gồm:

a) Đơn hoặc văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, tập thể, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc bị thất lạc, bị mất vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng;

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

4. Các biểu mẫu chi tiết của hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo.

Chương IV

CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG; 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

Điều 19. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể đề nghị khen thưởng

1. Đối với cá nhân: Sử dụng kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ (quyết định hoặc thông báo) đối với cá nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Đối với tập thể: Sử dụng kết quả (quyết định hoặc thông báo) sau:

a) Đối với cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập: Kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tập thể theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Đối với đơn vị sản xuất, kinh doanh, dịch vụ: Kết quả đánh giá, xếp loại tổ chức đảng (đối với đơn vị có tổ chức đảng); kết quả đánh giá, xếp loại của cơ quan quản lý cấp trên về mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao đối với tập thể đề nghị khen thưởng.

Điều 20. 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

1. Cấp cơ sở: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" theo quy định tại Điều 80 Luật số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 ban hành quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

2. Cấp thành phố: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng trong thành phố của sáng kiến; công nhận hiệu quả, phạm vi ảnh hưởng trong thành phố của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

Chương V

HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CÁC CẤP

Điều 21. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố là cơ quan tham mưu, tư vấn cho Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về công tác thi đua, khen thưởng, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thực hiện sự phối hợp giữa các cơ quan của Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và các địa phương trong việc tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách về tổ chức phong trào thi đua và công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn thành phố.

b) Tham mưu, tư vấn cho cấp có thẩm quyền quyết định tặng hoặc truy tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

c) Định kỳ đánh giá phong trào thi đua và công tác khen thưởng; kiến nghị, đề xuất chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước; tham mưu tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; đề xuất sửa đổi, bổ sung chế độ, chính sách về thi đua, khen thưởng, kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng.

2. Thành phần Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng.

c) Các Ủy viên Hội đồng.

d) Trưởng phòng Thi đua, khen thưởng, Sở Nội vụ là Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố quyết định thành phần, số lượng thành viên, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng, Thường trực Hội đồng, các Ủy viên Hội đồng, cơ quan thường trực giúp việc cho Hội đồng; ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng.

4. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố:

a) Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, biểu quyết theo đa số, các ý kiến khác nhau của các Ủy viên Hội đồng về việc đề xuất các chủ trương, chính sách về thi đua, khen thưởng đều được báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định.

b) Hội đồng họp định kỳ 06 tháng một lần để đánh giá công tác của Hội đồng, tổng hợp tình hình phong trào thi đua và công tác khen thưởng của thành phố, triển khai nhiệm vụ 06 tháng tiếp theo và cho ý kiến giải quyết những vấn đề cần thiết khác. Hội đồng có thể họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng triệu tập;

Chủ tịch Hội đồng chủ trì hoặc ủy quyền cho một Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;

Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự. Đối với phiên họp có nội dung về xem xét đề nghị tặng, truy tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng phải có ít nhất 80% tổng số thành viên Hội đồng tham dự trực tiếp (thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản);

Thường trực Hội đồng thường xuyên xem xét, kiểm tra tiến độ việc thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng;

c) Hướng dẫn tổ chức và hoạt động các cụm, khối thi đua do thành phố tổ chức.

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và các phong trào thi đua trên địa bàn thành phố.

đ) Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương là quan hệ chỉ đạo,

phối hợp. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

5. Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố.

Điều 22. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương (gọi tắt là Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở) là cơ quan tham mưu cho cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác thi đua, khen thưởng, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thực hiện sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tham mưu, đề xuất chủ trương, chính sách về tổ chức phong trào thi đua và công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn, lĩnh vực quản lý.

b) Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền tặng hoặc truy tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

c) Định kỳ đánh giá phong trào thi đua và công tác khen thưởng; kiến nghị, đề xuất chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước; tham mưu tổng kết công tác thi đua, khen thưởng.

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

a) Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng.

c) Các Ủy viên Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở quyết định thành phần, số lượng thành viên, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thường trực Hội đồng, Thường trực Hội đồng, các Ủy viên Hội đồng, cơ quan thường trực giúp việc cho Hội đồng; ban hành Quy chế, quy định hoạt động của Hội đồng.

4. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở:

Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, biểu quyết theo đa số, các ý kiến khác nhau của các thành viên Hội đồng về việc đề xuất các chủ trương,

chính sách về thi đua, khen thưởng đều được báo cáo với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Hội đồng để xem xét, quyết định; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và các phong trào thi đua trên địa bàn, lĩnh vực quản lý và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

5. Cơ quan, đơn vị được giao chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp việc về công tác thi đua, khen thưởng là cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương; các Cụm, Khối thi đua thuộc thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định này. Căn cứ Luật số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 và các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này để xây dựng quy định về thi đua, khen thưởng cho phù hợp với đặc thù của cơ quan, đơn vị, địa phương. Phát hiện, chủ động xét, khen thưởng các cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích đột xuất hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích tiêu biểu.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp các trường hợp vi phạm, kỷ luật trong thời gian đề nghị khen thưởng gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố trước ngày 10/12 hàng năm (qua Phòng Thi đua, khen thưởng, Sở Nội vụ).

a) Công an thành phố: Tổng hợp danh sách các cơ quan, đơn vị, địa phương có người mắc các tệ nạn xã hội không giảm hơn so với năm trước; xác nhận việc thực hiện quy định về phòng cháy, chữa cháy của các tổ chức kinh tế; danh sách các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố vi phạm trật tự an toàn giao thông trên địa bàn thành phố.

b) Sở Nội vụ: Tổng hợp kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm pháp luật hoặc bị kỷ luật của các cơ quan, đơn vị, địa phương; công tác bảo đảm an toàn vệ sinh lao động.

c) Sở Nông nghiệp và Môi trường: Tổng hợp danh sách các cơ quan, đơn vị, địa phương vi phạm công tác bảo vệ môi trường trên địa bàn thành phố.

d) Thuế thành phố, Bảo hiểm xã hội thành phố: Xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; chính sách bảo hiểm xã hội cho công nhân, người lao động đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng.

đ) Thanh tra thành phố: Phối hợp thông tin các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân có đơn thư khiếu nại, tố cáo tại thời điểm đề nghị khen thưởng.

e) Sở Y tế: Tổng hợp danh sách các cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp vi phạm về an toàn thực phẩm.

g) Liên đoàn Lao động thành phố: Phối hợp cung cấp thông tin việc chấp hành các quy định về công đoàn, tình hình tranh chấp lao động, đình công tại các doanh nghiệp.

3. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp thành phố có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để làm căn cứ đề nghị xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua và đề nghị các hình thức khen thưởng theo quy định.

b) Tổng hợp kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố; cung cấp thông tin việc chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ, khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo của tổ chức, cá nhân.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến cấp cơ sở.

Điều 24. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 94 /2026/QĐ-UBND)

Phụ lục I

MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG

Mẫu số 01	Văn bản đề nghị cấp đổi (cấp lại) hiện vật khen thưởng của tập thể
Mẫu số 02	Đơn đề nghị cấp đổi (cấp lại) hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
Mẫu số 03	Văn bản của cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kèm theo bảng tổng hợp danh sách tập thể, cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi, cấp lại
Mẫu số 04	Đơn đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình
Mẫu số 05	Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của tập thể
Mẫu số 06	Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

Mẫu số 01

……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …./…….	*Địa danh, ngày ... tháng ... năm...*

V/v đề nghị cấp đổi (cấp lại) hiện vật khen thưởng

Kính gửi: ……[1]

Tên tập thể đề nghị cấp đổi (cấp lại)[2]: ……

Trực thuộc[3]: ……

Địa chỉ hiện nay: ……

Điện thoại liên hệ: ……..…

Đã được tặng thưởng[4]: ……

Theo Quyết định số[5]: ……. ngày…. ..tháng…..... năm ……..

Của[6]: ……...

Số sổ vàng[7]: ……

Đơn vị trình khen[8]: ……

Lý do cấp đổi (cấp lại)[9]: …….

Hiện vật xin cấp đổi (cấp lại)[10]: ……

1. ……..……..……

2. ……

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên tập thể đề nghị cấp đổi, cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Ghi tên của tập thể được khen thưởng.
3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
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. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
8. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể.
9. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

10. Ghi bằng, huy hiệu, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 02

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: ……..[1]

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi (cấp lại)[2]: ……
Số CCCD hoặc CMND……..
Cấp đổi (cấp lại) cho[3]: ……
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác[4]: ……..
Địa chỉ hiện nay: …….
Điện thoại liên hệ: ……..
Đã được tặng thưởng[5]: ……
Theo Quyết định số[6]: ……. ngày…….. tháng……. năm……..
Của[7]: ……...
Số sổ vàng[8]: ……
Đơn vị trình khen[9]: …….
Lý do cấp đổi (cấp lại)[10]: ……
Hiện vật xin cấp đổi (cấp lại)[11]: …….
1. …….
2. …….

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

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

(Địa danh), ngày .... tháng .... năm...
Người đề nghị

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

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

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

3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi.

4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

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

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

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

8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

9. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

10. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

11. Ghi bằng, huy hiệu, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 03

……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
……	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …./…….	*Địa danh, ngày ... tháng ... năm...*
V/v đề nghị cấp đổi (cấp lại) hiện vật khen thưởng	

Kính gửi: ……

Căn cứ Quyết định số ../202../QĐ-UBND ngày …/…/202.. của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng thành phố Bắc Ninh.

Xét đơn đề nghị của….(tên tập thể, cá nhân, hộ gia đình) về việc cấp đổi (cấp lại) hiện vật khen thưởng… (nêu rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị cấp đổi, cấp lại).

(Tên đơn vị đề nghị) kính trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, cấp đổi (cấp lại) hiện vật khen thưởng cho tập thể (cá nhân, hộ gia đình)

(Có danh sách và hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
- Như trên;	*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*
- Sở Nội vụ;	
- Lưu: VT, …	

DANH SÁCH

ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI (CẤP LẠI) HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Công văn số... ngày ... tháng ... năm ... của ...)

TT	Hình thức khen thưởng /Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ vàng	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	Huy hiệu/KNC	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*

Tổng số:…… trường hợp cấp đổi (cấp lại).

Có:…….. hiện vật khen thưởng cấp đổi kèm theo.

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

1. Ghi số thứ tự trong danh sách.

2. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của đối tượng được khen thưởng.

3. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng.

4. Ghi quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.

5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.

6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.

7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

8. Ghi họ và tên người ký bằng.

9. Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.

10. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi, cấp lại bằng.

11. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi, cấp lại huy hiệu, kỷ niệm chương.

12. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc in sai bằng.

Mẫu số 04

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRONG QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG

Kính gửi: ……..[1]

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị [2]: …… ……
Số CCCD: ……
Đề nghị cho [3]:……
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác[4]:……
Địa chỉ hiện nay: ……..……
Điện thoại liên hệ: ……
Đã được tặng thưởng[5]: ……
Theo Quyết định số[6]: …….. ngày ….. tháng ….. năm ……
Của[7]: ……
Bằng số[8]: ……
Đơn vị trình khen[9]: ……
Thông tin bị sai[10]:……
Đề nghị điều chỉnh thành[11]:……

(Có hiện vật xin điều chỉnh kèm theo)

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

(Địa danh), ngày ….. tháng …. năm …....
Người đề nghị

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.
1: Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2: Ghi tên của người đề nghị điều chỉnh nếu thân nhân đề nghị cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị điều chỉnh cho bản thân.
3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần điều chỉnh.
4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới).
5. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
6. Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
7. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.
9. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình trước đây.
10. Ghi thông tin bị sai trong quyết định.
11. Ghi thông tin cần điều chỉnh.

Mẫu số 05

……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
……	
…….	
Số: /…….	*Địa danh, ngày .....tháng .... năm….*
V/v đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng	

Kính gửi: ……..[1]

Tên tập thể đề nghị điều chỉnh[2]: …… ……
Trực thuộc [3]: ……
Địa chỉ hiện nay: ……
Điện thoại liên hệ: ……
Đã được tặng thưởng[4]: ……
Theo Quyết định số[5]: …….. ngày ….. tháng ….. năm ……
Của[6]: ……
Bằng số[7]: ……
Đơn vị trình khen[8]: ……
Lý do điều chỉnh[9] : ……
Thông tin khen thưởng bị sai[10] : ……
Đề nghị điều chỉnh thông tin thành[11] : ……

(Có hiện vật xin điều chỉnh 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./.

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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2: Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

8. Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể.

9. Ghi bị sai thông tin khen thưởng trong quyết định.
10. Ghi những thông tin bị sai so với bản khai thành tích hoặc báo cáo thành tích.
11. Ghi những thông tin cần điều chỉnh

Mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-…….	*. Địa danh, ngày.....tháng .....năm.…*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị điều chỉnh thông tin trong Quyết định khen thưởng của …

Kính gửi: …….

Căn cứ Quyết định số .../202.../QĐ-UBND ngày …/…/202.. của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng thành phố Bắc Ninh.

Xét đơn/công văn đề nghị của (tên tập thể, cá nhân, hộ gia đình) về việc điều chỉnh thông tin trong Quyết định khen thưởng của …

(Tên đơn vị đề nghị) kính trình ……. xem xét điều chỉnh thông tin trong Quyết định khen thưởng đối với ….. trường hợp; cụ thể như sau:

1. ……..;

2. ……..;

3. ……...

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

Kính trình ...……. quan tâm giải quyết./.

Nơi nhận: - Như trên; -……. ; - …….; - …….; - Lưu: VT, …….	**Thủ trưởng đơn vị** **(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)**

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

(Kèm theo Tờ trình số: ngày tháng năm của)

TT	Số Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương/ ngày tháng năm (nếu có)	Thông tin theo quyết định khen thưởng					Thông tin khen thưởng trong quyết định chưa đúng	Nội dung thông tin đề nghị điều chỉnh	Hiện vật khen thưởng kèm theo
		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, ngày tháng năm	Bằng số			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Ghi số thứ tự trong danh sách

2. Ghi số/ngày, tháng năm của Tờ trình của cơ quan, đơn vị, địa phương đã trình khen cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng

3. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng

4. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng đúng theo quyết định khen thưởng

5. Ghi quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội

6. Ghi số/ ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng

7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc số sổ vàng ghi trên bằng

8. Ghi nội dung thông tin khen thưởng bị sai trong quyết định khen thưởng

9. Ghi nội dung cần điều chỉnh trong quyết định khen thưởng

10. Ghi "bằng gốc" nếu có bằng, ghi "bằng gốc thất lạc" nếu không có bằng gốc.

Phụ lục II

NỘI DUNG MẪU HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG CẤP ĐỔI, CẤP LẠI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại gồm Huy hiệu, Bằng (không bao gồm khung) của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (trừ hiện vật là Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân thành phố): Mẫu các loại bằng cấp đổi, cấp lại do các đồng chí lãnh đạo đã hết nhiệm kỳ ký là mẫu bằng đang sử dụng ở thời điểm hiện tại, trong đó: Phần phía dưới cùng, bên trái của Bằng ghi "Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm, số sổ vàng" theo Quyết định đã khen thưởng và số Quyết định cấp đổi, cấp lại; Phần phía dưới cùng, bên phải của Bằng ghi địa danh, ngày, tháng, năm ban hành quyết định cấp đổi, cấp lại, họ và tên, chức vụ, chữ ký của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và đóng dấu của Ủy ban nhân dân thành phố tại thời điểm cấp đổi, cấp lại Bằng; Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại do các đồng chí lãnh đạo đang đương nhiệm ký là mẫu bằng thực hiện theo quy định hiện hành.