

BỘ NỘI VỤ

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

Số: /BNV-BTĐKT
V/v gửi và nhận hồ sơ khen thưởng

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Ngày 14/6/2025 Chính phủ ban hành Nghị định số 152/2025/NĐ-CP quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng thay thế Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ. Theo đó, việc gửi và nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các bộ, ban, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo Khoản 12 Điều 33 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP.

Thực hiện quy định tại Điều 8 Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ và Công văn số 384/BNV-TCCB ngày 22/01/2024 của Bộ Nội vụ giao Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng của các bộ, ban, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Để đảm bảo việc nhận và trình hồ sơ khen thưởng đúng quy định, Bộ Nội vụ đề nghị các bộ, ban, ngành, địa phương thực hiện một số nội dung sau:

I. VỀ QUY TRÌNH GỬI VÀ NHẬN HỒ SƠ KHEN THƯỞNG

1. Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị khen thưởng của bộ, ban, ngành, địa phương phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục, thành phần hồ sơ theo quy định hiện hành, trong đó lưu ý một số nội dung sau:

a) Nội dung Tờ trình phải bảo đảm thực hiện theo Mẫu 01 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

Để đảm bảo dung lượng truyền file điện tử trên trục liên thông quốc gia, Tờ trình cần được trình riêng cho các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua, đồng thời Tờ trình (hồ sơ và báo cáo thành tích) với số lượng trường hợp đề nghị khen thưởng cần đảm bảo tổng dung lượng file hồ sơ điện tử không vượt quá 300MB, cụ thể như sau:

- Tờ trình đề nghị tặng, truy tặng “Huân chương Sao vàng”, “Huân chương Hồ Chí Minh”.
- Tờ trình đề nghị tặng, truy tặng các danh hiệu vinh dự nhà nước.
- Tờ trình đề nghị tặng, truy tặng các hình thức khen thưởng khác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước.

- Tờ trình đề nghị tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.
- Tờ trình đề nghị tặng các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua khác thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Về báo cáo thành tích thực hiện theo mẫu và có đầy đủ xác nhận theo quy định, các văn bản trong hồ sơ khen thưởng có từ 02 trang trở lên phải có dấu giáp lai của cơ quan trực tiếp lập hồ sơ trình khen thưởng.

2. Về quy trình, thủ tục nhận hồ sơ:

Căn cứ Công văn số 384/BNV-TCCB ngày 22/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc uỷ quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ khen thưởng gửi Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương (mã định danh G09.17) được tiếp nhận tại bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Ban để kiểm soát, lập phiếu giao nhận hồ sơ và vào sổ công văn đến. Hồ sơ phải gửi đồng thời bản giấy và bản điện tử gửi liên thông từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của đơn vị đến phần mềm **“Hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ” (V-Office)** thay thế hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử <http://eecs.gov.vn> theo đúng quy định. Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương chỉ tiếp nhận hồ sơ khi đồng thời nhận được hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử nêu trên.

3. Về thời gian nộp hồ sơ:

Để đảm bảo tính kịp thời trong trình khen thưởng, thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể trung ương ký, ban hành Tờ trình trình Thủ tướng Chính phủ được gửi tới Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương (trực tiếp tại Văn thư Ban hoặc theo dấu bưu điện).

II. VỀ VIỆC TRÌNH HỒ SƠ TRÊN HỆ THỐNG VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

1. Tiêu chuẩn kỹ thuật đối với các tệp tin điện tử:

Để giảm thiểu tình trạng quá dung lượng đối với các tệp tin điện tử (file word và file pdf) được đính kèm hồ sơ đến Bộ Nội vụ (Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương) và được gửi liên thông từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của đơn vị đến phần mềm **“Hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ” (V-Office)** (Căn cứ theo Khoản 12 Điều 33 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ), đảm bảo liên thông lên trực liên thông văn bản của Chính phủ, Bộ Nội vụ yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật đối với các tệp tin điện tử đính kèm hồ sơ như sau:

- Tiêu chuẩn kỹ thuật đối với các tệp tin điện tử:
 - + Scan màu (bản gốc, có dấu đỏ), định dạng tệp tin điện tử: PDF
 - + Độ phân giải khoảng 150 dpi.
- Tổng dung lượng tệp tin điện tử đính kèm hồ sơ tuân thủ theo quy định của trực liên thông văn bản quốc gia (khoảng 80 MB).

- Thiết bị scan: Sử dụng các loại thiết bị có chức năng scan màu và đảm bảo độ phân giải nêu trên.

2. Cách đặt tên file đính kèm hồ sơ điện tử trình khen thưởng:

- Nguyên tắc đặt tên: Tên file được đánh liền, không có dấu cách, không chứa ký tự đặc biệt, không có dấu.

a) Tờ trình của bộ, ngành, địa phương: Được scan Tờ trình và các văn bản kèm theo gồm: Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng và ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương...; lưu tên như sau:

{tên viết tắt bộ, ngành, địa phương}.số Tờ trình.TTr

Ví dụ: Tờ trình số 345/TTr-UBND của thành phố Hà Nội đặt tên như sau: HNOI.345.TTr

Tờ trình số 158/TTr-BNV của Bộ Nội vụ đặt tên như sau: BNV.158.TTr

b) Tên File báo cáo thành tích:

STT.{tên viết tắt bộ, ban, ngành, địa phương}.số Tờ trình. BCTT

c) Tên File hiệp ý khen thưởng:

{tên viết tắt bộ, ban, ngành, địa phương}.số Tờ trình.HY.{tên viết đơn vị cho ý kiến HYKT}

Ví dụ: HNOI.345.HY.BCA

d) Các văn bản khác:

{tên viết tắt bộ, ban, ngành, địa phương}.số Tờ trình.tên văn bản.Đơn vị ban hành văn bản

Trên đây là nội dung hướng dẫn về việc gửi và nhận hồ sơ khen thưởng thực hiện từ ngày 01/7/2025 thay thế Công văn số 6647/BNV-BTĐKT ngày 19/10/2024 của Bộ Nội vụ. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc, đề nghị bộ, ban, ngành, địa phương có ý kiến bằng văn bản gửi về Bộ Nội vụ (qua Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) để phối hợp giải quyết.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Bộ Nội vụ;
- Văn phòng Bộ Nội vụ;
- Trung tâm Công nghệ thông tin, Bộ Nội vụ;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Phòng, Ban TĐKT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Vụ TCCB, bộ phận làm công tác TĐKT các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương;
- Các Phòng, đơn vị thuộc Ban TĐKT TW;
- Lưu: VT, Ban TĐKT TW (ĐTĐ).

BỘ TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Trà