

Số: 24 /2026/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2026

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2025/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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 298/2026/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2025/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết khoản 3 Điều 12; khoản 4 Điều 24; khoản 3 Điều 26; khoản 3 Điều 27; khoản 3 Điều 28; khoản 2 Điều 71; khoản 6 Điều 74; khoản 2 Điều 75; khoản 6 và khoản 8 Điều 84; khoản 6 Điều 90; khoản 10 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 (sau đây gọi là Luật Thi đua, khen thưởng) và quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi chung là Ngành).”.

Điều 2. Bổ sung Điều 4a vào sau Điều 4

“Điều 4a. 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. Việc xem 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 để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và pháp luật có liên quan.

2. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được sử dụng làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm đề tài, đề án, các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu theo quy định của pháp luật.

3. Bộ trưởng xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” và “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Bộ xem xét, công nhận hiệu quả áp dụng, 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 để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 của Điều 5

“3. Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với cá nhân có thời gian làm việc trong năm không đủ 06 tháng.”.

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung một số điểm, khoản của Điều 9

1. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 như sau:

“b) Cá nhân lập thành tích xuất sắc hoặc có đóng góp trực tiếp tạo nên thành tích xuất sắc tại các cuộc thi, liên hoan, triển lãm, kỳ thi, giải đấu cấp quốc gia, quốc tế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ hoặc cá nhân lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các đợt thi đua theo chuyên đề do Bộ phát động;”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 1 như sau:

“c) Cá nhân có nhiều đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị, được đề nghị xét tặng nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập hoặc ngày truyền thống (năm tròn) của cơ quan, đơn vị khi đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau đây:

c.1) Về thời gian công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ:

Đối với cá nhân giữ chức vụ quản lý có hệ số phụ cấp từ 0,7 trở lên; người giữ chức danh, chức vụ quản lý trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp: có thời gian công tác từ 05 năm trở lên;

Đối với cá nhân còn lại: có thời gian công tác từ 10 năm trở lên.

c.2) Có 05 năm liên tục liền kề trước thời điểm đề nghị được công nhận “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên, trong thời gian đó có ít nhất 01 năm được công nhận “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” hoặc 01 lần được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

3. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 1 như sau:

“đ) Cá nhân ngoài Bộ có thành tích xuất sắc, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ngành.”.

4. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 2 như sau:

“đ) Tập thể ngoài Bộ có thành tích xuất sắc, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ngành.”.

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung tên Chương IV

“Chương IV

THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC THU HỒI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG VÀ TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ”

Điều 6. Sửa đổi, bổ sung Điều 19

“Điều 19. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ

1. Hiện vật khen thưởng được đề nghị cấp đổi, cấp lại gồm: Huy hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch”; Cờ thi đua của Bộ; Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”; bằng, giấy chứng nhận của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

2. Việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Cấp đổi đối với hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, hoen gỉ, mờ, không còn nguyên vẹn do thời gian, sai sót do in ấn hoặc nguyên nhân khách quan khác;

b) Cấp lại đối với hiện vật khen thưởng bị mất do thiên tai, hỏa hoạn hoặc nguyên nhân bất khả kháng khác.

3. Trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng:

a) Cơ quan, đơn vị trình khen thưởng tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu và hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gửi Vụ Tổ chức cán bộ. Hồ sơ gồm: văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, (theo Mẫu số 9 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) và tài liệu, minh chứng có liên quan;

b) Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; đồng thời tổ chức thu hồi, tiêu hủy hiện vật cũ theo quy định đối với trường hợp cấp đổi;

c) Trường hợp hồ sơ không đủ căn cứ để giải quyết, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị trình khen thưởng để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do.

4. Trường hợp cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ: Cơ quan, đơn vị tiếp nhận văn bản đề nghị, xem xét, quyết định việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; đồng thời thu hồi, tiêu hủy hiện vật cũ theo quy định đối với trường hợp cấp đổi. Trường hợp không đủ căn cứ giải quyết, cơ quan, đơn vị thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình hoặc cơ quan, đơn vị và nêu rõ lý do.

5. Khi được cấp đổi, cấp lại bằng, cá nhân, tập thể, hộ gia đình được nhận kèm theo Giấy xác nhận cấp đổi, cấp lại bằng theo Mẫu số 12 hoặc Mẫu số 12a tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.”.

Điều 7. Bổ sung Điều 19a vào sau Điều 19

“Điều 19a. Thủ tục điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ

1. Điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng là việc ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung một hoặc một số thông tin trong quyết định khen thưởng đã ban hành đối với tập thể, cá nhân, hộ gia đình khi thông tin trong quyết định khen thưởng sai sót hoặc không thống nhất với hồ sơ đề nghị khen thưởng.

2. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng gồm:

- a) Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng của cơ quan, đơn vị trình khen thưởng theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Quyết định khen thưởng bản gốc hoặc Bằng khen bản gốc đã được cấp;
- c) Bản sao được chứng thực, bản sao được cấp từ sổ gốc giấy tờ, tài liệu chứng minh nội dung đề nghị điều chỉnh hoặc bản sao không có chứng thực và xuất trình kèm bản chính để đối chiếu;
- d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng:

- a) Cơ quan, đơn vị trình khen thưởng hoàn thiện hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này gửi Vụ Tổ chức cán bộ;
- b) Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định việc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng;
- c) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không đủ căn cứ giải quyết, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị trình khen thưởng để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do.

4. Trường hợp điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ: Cơ quan, đơn vị tiếp nhận văn bản đề nghị, xem xét, quyết định việc điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền. Trường hợp không đủ căn cứ giải quyết, cơ quan, đơn vị thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình hoặc cơ quan, đơn vị đề nghị và nêu rõ lý do.”.

Điều 8. Bổ sung một số mẫu vào sau mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 20/2025/TT-BVHTTDL

- 1. Bổ sung mẫu số 12a tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.
- 2. Bổ sung mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2026.

Điều 10. Điều khoản chuyển tiếp

1. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

2. Các hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Bộ tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 20/2025/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; trường hợp hồ sơ được thẩm định mà việc áp dụng quy định tại Thông tư này có lợi hơn cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình thì áp dụng quy định của Thông tư này.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, nghiên cứu, giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tổng kiểm toán nhà nước;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Công báo;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ VHTTDL;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, TCCB (200).

BỘ TRƯỞNG



Lâm Thị Phương Thanh

Phụ lục
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Mẫu	Nội dung
1.	Mẫu số 12a	Giấy xác nhận cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ
2.	Mẫu số 13	Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ và cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

Mẫu số 12a. Giấy xác nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY XÁC NHẬN
Cấp đổi/cấp lại...**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị¹.....xác nhận:

Tên tập thể/họ và tên cá nhân/hộ gia đình:.....

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác

Đã được tặng thưởng:².....

Thành tích khen thưởng:³.....

Theo Quyết định số: ngày..... tháng.... năm..... của.....⁴

Đơn vị (phòng, ban) trình khen:⁵.....

Giấy xác nhận này được cấp kèm theo hiện vật khen thưởng được cấp đổi, cấp lại và có giá trị xác nhận thông tin theo quyết định khen thưởng nêu trên.

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

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

1. Ghi tên cơ quan, đơn vị thuộc Bộ.
2. Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
3. Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.
4. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền quyết định khen thưởng
5. Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình.

Mẫu số 13. Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

CƠ QUAN CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ TRÌNH

Số: /TTr-

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

... .., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị điều chỉnh thông tin trong 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-BVHTTDL ngày.....tháng.....năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định công tác thi đua, khen thưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số/.....ngày.....tháng.....năm.... củaquy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của...²;

Kính đề nghị³xem xét, điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng đối với trường hợp; cụ thể:

1.;

2.;

Hồ sơ, tài liệu đề nghị điều chỉnh thông tin đã được cơ quan, đơn vị kiểm tra đối chiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của thông tin đề nghị điều chỉnh.

(Có danh sách chi tiết kèm theo)

Kính trình⁴ xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT, ...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

² Ghi tên cơ quan, đơn vị đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

³ Ghi tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

⁴ Ghi tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

Danh sách
Đề nghị điều chỉnh thông tin trong Quyết định khen thưởng
(Kèm theo Tờ trình số.... ngày.... tháng..... năm.....)

TT	Số Tờ trình, ngày, tháng, năm đã trình khen thưởng (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	Chức vụ, đơn vị công tác	Số quyết định, ngày tháng năm	Số thứ tự trong Quyết định			
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 cơ quan, đơn vị đã trình khen cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng (nếu có).
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 chức vụ, đơn vị công tác.
6. Ghi số/ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc 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, nếu không có bằng gốc thì ghi rõ lý do.