

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC MỚI BAN HÀNH HOẠC
BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV
ngày tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước mới ban hành lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG			
1	Thủ tục khen thưởng theo thủ tục đơn giản	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương)

2. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	6.002857	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
2	6.002859	Thủ tục tặng cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
3	6.002860	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
4	6.002861	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
5	6.002862	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
6	6.002863	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
7	6.002864	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
8	6.002865	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh cho hộ gia đình	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh
9	6.002866	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại	Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025	Quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng	Vụ, Phòng, Ban Thi đua - Khen thưởng Bộ, ban, ngành, tỉnh

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục khen thưởng theo thủ tục đơn giản

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh Văn phòng Trung ương Đảng, Trưởng các ban của Đảng và tương đương ở trung ương, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, Tổng Kiểm toán nhà nước, người đứng đầu cơ quan trung ương của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp có tổ chức đảng thuộc Đảng bộ Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể trung ương, Giám đốc đại học Quốc gia, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có tờ trình, trình Thủ tướng Chính phủ khen thưởng hoặc xét, đề nghị Chủ tịch nước khen thưởng.

- Bước 2. Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) xem xét hồ sơ và đề nghị bổ sung trong trường hợp cần thiết; sau đó tiến hành làm các thủ tục theo quy định.

- Bước 3. Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương thẩm định hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ trình Thủ tướng Chính phủ khen thưởng hoặc xét, đề nghị Chủ tịch nước quyết định khen thưởng.

- Bước 4. Thủ tướng Chính phủ khen thưởng hoặc xét, đề nghị Chủ tịch nước khen thưởng hoặc không khen thưởng hoặc không đề nghị tặng thưởng.

2. Cách thức thực hiện

- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp các ngày làm việc trong tuần tại Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) hoặc qua đường bưu chính.

- Khi trình Thủ tướng Chính phủ thì bộ, ban, ngành, tỉnh gửi bản giấy (bản chính) của hồ sơ khen thưởng đồng thời gửi các tệp tin điện tử (file pdf của hồ sơ khen thưởng, file word của Tờ trình kèm theo danh sách của bộ, ban, ngành, tỉnh) đến Bộ Nội vụ qua phần mềm “Hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ”, trừ nội dung bí mật nhà nước. Hồ sơ khen thưởng chỉ được tiếp nhận khi Bộ Nội vụ nhận được bản giấy (bản chính) của hồ sơ và các tệp tin điện tử của hồ sơ theo đúng quy định.

- Bộ Nội vụ gửi Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng và hồ sơ khen thưởng dưới dạng tệp tin điện tử đến Văn phòng Chính phủ.

- Hồ sơ Bộ Nội vụ trình Thủ tướng Chính phủ gồm: Tờ trình của Bộ Nội vụ kèm theo danh sách đề nghị khen thưởng và các tệp tin điện tử của hồ sơ khen thưởng (trừ hồ sơ khen thưởng có nội dung bí mật nhà nước).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản có 01 bộ (bản chính) gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng;
- 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 (theo mẫu 06, 07, 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 152/2025/NĐ-CP);

4. Thời hạn giải quyết

- Người đứng đầu bộ, ban, ngành, tỉnh; người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khen thưởng và đề nghị khen thưởng ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc, đột xuất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng.

- Thời gian thẩm định và trình khen thưởng đối với các trường hợp đề nghị khen thưởng theo quy định tại điểm a, c, d, đ khoản 1 Điều 85 của Luật Thi đua, khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 35 của Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.

Thời gian Bộ Nội vụ thẩm định hồ sơ khen thưởng và trình Thủ tướng Chính phủ trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục khen thưởng, trong thời gian 10 ngày làm việc, Bộ Nội vụ thông báo bằng văn bản trả lại hồ sơ cho bộ, ban, ngành, tỉnh trình khen thưởng; văn bản thông báo phải nêu rõ căn cứ pháp lý trả lại hồ sơ khen thưởng.

- Trường hợp kết quả thẩm định của Bộ Nội vụ khác với đề nghị của bộ, ban, ngành, tỉnh về hình thức khen thưởng, mức hạng khen thưởng, loại hình khen thưởng thì Bộ Nội vụ phải thống nhất với bộ, ban, ngành, tỉnh trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Trường hợp Bộ Nội vụ đã trình Thủ tướng Chính phủ quyết định khen thưởng hoặc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước quyết định khen thưởng nhưng Thủ tướng Chính phủ không quyết định khen thưởng hoặc không đề nghị Chủ tịch nước quyết định khen thưởng hoặc Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước khen thưởng nhưng Chủ tịch nước không khen thưởng thì sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng Chính phủ hoặc Văn phòng Chủ tịch nước về việc không khen thưởng, Bộ Nội vụ thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đề nghị khen thưởng đến bộ, ban, ngành, tỉnh;

- Trường hợp được Chủ tịch nước khen thưởng, sau khi nhận được Quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Bộ Nội vụ sao, gửi Quyết định đến bộ, ban, ngành, tỉnh;

- Sau khi nhận được quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, trong thời hạn 10 ngày làm việc đối với các Quyết định khen

thường có dưới 100 trường hợp và trong thời hạn 20 ngày làm việc đối với các Quyết định khen thưởng có từ 100 trường hợp trở lên (không bao gồm thời gian đóng dấu bằng), Bộ Nội vụ cấp phát hiện vật khen thưởng, bộ, ban, ngành, tỉnh trình khen thưởng có trách nhiệm đến nhận đồng bộ hiện vật khen thưởng và cấp phát cho các tập thể, cá nhân được khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Bộ, ban, ngành, tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc Chủ tịch nước.

8. Lệ phí

Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Căn cứ khoản 1 Điều 85 Luật Thi đua, khen thưởng:

“1. Việc đề nghị xét tặng hình thức khen thưởng theo thủ tục đơn giản được áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Việc khen thưởng phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước nhằm kịp thời động viên, khích lệ quần chúng;

b) Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc được giải thưởng quốc tế của khu vực hoặc thế giới;

c) Khen thưởng do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phát hiện;

d) Khen thưởng cống hiến, khen thưởng niên hạn, khen thưởng đối ngoại;

đ) Khen thưởng thành tích có nội dung bí mật nhà nước”.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

- 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;

- Quyết định số 01/2026/QĐ-TTg ngày 01/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG)²
(Khen thưởng thành tích đột xuất)

Tên tập thể hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng³

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác hoặc có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân ...).

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

ĐƠN VỊ HOẶC CÁ NHÂN BÁO CÁO⁴
(Ký, đóng dấu)

¹ Địa danh.

² Ghi hình thức đề nghị khen thưởng (Bằng khen, Huân chương...).

³ Ghi rõ đầy đủ, không viết tắt.

⁴ Đối với cá nhân ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

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

¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG.....²
(Khen thưởng quá trình công hiến)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Bí danh³: Nam, nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán⁴:
- Nơi thường trú⁴:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, từ trần):
- Chức vụ đề nghị khen thưởng (Ghi chức vụ cao nhất đã đảm nhận):.
- Ngày, tháng, năm tham gia công tác
- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia các đoàn thể):
- Năm nghỉ hưu (hoặc từ trần):

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng và tóm tắt thành tích quá trình công tác⁵.

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ (đảng, chính quyền, đoàn thể)	Đơn vị công tác	Số năm, tháng giữ chức vụ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ CÁN BỘ XÁC NHẬN⁷

NGƯỜI BÁO CÁO⁶
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

¹ Địa danh.

² Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

³ Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.

⁴ Đơn vị hành chính: Xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) theo địa danh mới.

⁵ Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng. Đối với trường hợp đã nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì tóm tắt báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).

⁶ Đối với cán bộ đã từ trần: Cơ quan quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu hoặc từ trần có trách nhiệm báo cáo, kê khai quá trình công tác (ghi rõ họ, tên... chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

⁷ Đối với cán bộ đã nghỉ hưu (kể cả trường hợp đã từ trần), trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.

Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh ủy hoặc thành ủy xác nhận.

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**¹Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG**²**Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức; chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo kết quả thành tích xuất sắc đạt được, các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả trong các phong trào thi đua chuyên đề hoặc chuyên đề thi đua phục vụ nhiệm vụ chính trị của Đảng, Nhà nước, của cơ quan, đơn vị, các thành tích có đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật, công tác xã hội, từ thiện, nhân đạo; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...³.

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG⁵**
(Ký, đóng dấu)**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ HOẶC
CÁ NHÂN BÁO CÁO⁴**
(Ký, đóng dấu)¹ Địa danh.² Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, trường hợp đặc biệt xuất sắc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng Huân chương.³ Nếu là tập thể hoặc thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.⁴ Đối với cá nhân: Ghi “Người báo cáo thành tích” và ký, ghi rõ họ, tên và có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.⁵ Đối với cá nhân, tập thể thuộc sở, ban, ngành thuộc tỉnh hoặc cá nhân, tập thể thuộc đơn vị thuộc bộ, ban, ngành trung ương đề nghị các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của bộ, ban, ngành, tỉnh. Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước là bộ, ban, ngành, tỉnh.