BỘ Y TẾ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3079 /QĐ-BYT	*Hà Nội, ngày 03 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Y tế

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định 313/2026/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, ban hành.

Bãi bỏ các thủ tục hành chính về lĩnh vực thi đua, khen thưởng được công bố tại Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05 tháng 05 năm 2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Y tế (có danh mục kèm theo)

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND, Sở Y tế các tỉnh, Thành phố;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, VPB, TCCB.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Vũ Mạnh Hà

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3079 /QĐ-BYT ngày03 / 10 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng

a) Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
1.	Thủ tục xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Y tế
2.	Thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Y tế
3.	Thủ tục đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Y tế
4.	Thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
5.	Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
6.	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, trực thuộc Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
7.	Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ

b) Thủ tục hành chính nội bộ thực hiện tại Bộ Y tế

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết
1.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến đối với cá nhân	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
2.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
3.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế	Thi đua, Khen thưởng	Bộ trưởng Bộ Y tế
4.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ
5.	Thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc	Thi đua, Khen thưởng	- Bộ trưởng Bộ Y tế - Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ

2. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ thực hiện tại Bộ Y tế bị bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Quyết định công bố TTHC
1	Tặng Cờ thi đua của Bộ trưởng Bộ Y tế	Thông tư số 36/2026/TT-BYT	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05/5/2025
2	Tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế	Thông tư số 36/2026/TT-BYT	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05/5/2025
3	Tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân" của Bộ Y tế	Thông tư số 36/2026/TT-BYT	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05/5/2025
4	Tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc	Thông tư số 36/2026/TT-BYT	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05/5/2025
5	Tặng Danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế	Thông tư số 36/2026/TT-BYT	Thi đua, khen thưởng	Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05/5/2025

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CỜ THI ĐUA CỦA BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế; Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố lập hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua gửi về Bộ Y tế (qua Vụ Tổ chức cán bộ).

- Bước 2. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Y tế của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Y tế;

- Báo cáo thành tích tập thể;

- Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;

- Biên bản bình xét của Cụm, khối thi đua do Bộ Y tế tổ chức.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

- Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố;

- Các đơn vị khác thuộc cụm, khối thi đua do Bộ Y tế tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Y tế.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Y tế (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích tập thể (Theo mẫu số 1.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể được xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Y tế nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ Y tế 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 Bộ Y tế;

+ 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.

- Dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ Y tế phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

- Đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 80% trở lên

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/ 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] *(nếu có)*

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành[3].

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)[4]; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào thực tiễn đem lại hiệu quả về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị, Bộ Y tế[5].

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

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[6]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

[1] Ghi rõ: Cờ thi đua của Bộ Y tế, Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến.

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

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

[4] Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" và "Cờ thi đua của Bộ Y tế".

[5] Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Y tế".

[6] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

II. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG, TRUY TẶNG BẰNG KHEN CỦA BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế; các bộ, ban, ngành, tỉnh; Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

- Bước 2: Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có); báo cáo trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Y tế;

- Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị đề nghị khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế; Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng, phát triển của ngành y tế và trong công tác chăm sóc, bảo vệ sức khỏe nhân dân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng/truy tặng Bằng khen của Bộ Y tế.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Y tế (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng (Theo mẫu số 1.3, mẫu số 1.4 và mẫu số 1.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân được xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Bộ Y tế và tập thể, hộ gia đình được xét tặng Bằng khen của Bộ Y tế nếu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- 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 thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Y tế phát động và triển khai thực hiện phong trào thi đua do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ 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 Bộ, ngành y tế;

+ 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;

+ 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;

+ Cá nhân có thời gian công tác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế từ 10 năm trở lên (đối với nam), 08 năm trở lên (đối với nữ), lập được nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị, trong đó có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và trong 05 năm đó có ít nhất 01 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Trong suốt quá trình công tác, cá nhân chỉ được đề nghị xét tặng một lần vào năm tròn (năm có chữ số cuối cùng là 0) nhân dịp đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống;

- 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 thành tích xuất sắc, được bình xét trong phong trào thi đua do Bộ

trưởng Bộ Y tế phát động và triển khai thực hiện phong trào thi đua do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ phát động.

+ Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

+ 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.

+ 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.

+ Tặng cho đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác có thành tích đóng góp vào sự phát triển của Bộ Y tế.

+ Tập thể đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế có quá trình xây dựng và phát triển từ 10 năm trở lên có nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành y tế và có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong 05 năm đó có ít nhất 01 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Trong suốt quá trình xây dựng và phát triển, tập thể được đề nghị xét tặng một lần vào năm tròn nhân dịp kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống;

- Hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có nhiều đóng góp cho xã hội trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành Y tế.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc..... tôn giáo.....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân[2]:.....

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao[3]

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

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có)

e) Về sáng kiến, nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đối với trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ": báo cáo tóm tắt hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[4]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ **XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu)*	**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

[1] Ghi rõ: danh hiệu "Lao động tiên tiến", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế"; Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen.

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

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

[4] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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

Mẫu số 1.4

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....[1]
(Khen thưởng công trạng năm ....)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:
1. Đặc điểm, tình hình
- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]
1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành[3]
a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao
Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế[4]
b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác
Báo cáo thành tích cần thể hiện rõ việc thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng.
c) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể
Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng; ghi rõ số quyết định công nhận hoặc số văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền.
2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích
3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước
4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[5]
1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

[1] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen
[2] Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với trường hợp đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đến thời điểm đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Y tế.
[3] Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chuẩn khen thưởng của hình thức khen thưởng theo quy định.
[4] Đối với trường học, Báo cáo cần thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế, có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.
[5] Trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Y tế: Kê khai rõ các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Y tế.

Mẫu số 1.5

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: 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, học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo nêu kết quả thành tích đã đạt được trong thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong các phong trào thi đua hoặc thành tích đã đạt được trong việc thực hiện các chuyên đề[3].
2. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất: Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.
3. Đối với khen thưởng theo quy định khác: Cá nhân, tập thể, hộ gia đình căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Báo cáo đầy đủ những nội dung thành tích là tiêu chuẩn để xét tặng Bằng khen, Giấy khen.

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

---

[1] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen
[2] Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng
[3] Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chí thi đua, tiêu chí xét khen thưởng theo quy định

III. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG, TRUY TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG CỦA BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Thủ trưởng các Bộ, ban, ngành hoặc Thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế hoặc Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các các tỉnh, thành phố lập hồ sơ gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

- Bước 2. Trên cơ sở các đơn vị gửi về Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình, danh sách trích ngang của các cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân" (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương) để tặng hoặc truy tặng 01 lần cho các cá nhân có đóng góp vào quá trình phát triển của ngành y tế, bao gồm:

- Cá nhân đã và đang công tác trong các đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này;

- Công chức làm công tác y tế tại các đơn vị thuộc, trực thuộc các Bộ, ngành, các cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp, trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản này;

- Các cá nhân là người Việt Nam, người nước ngoài.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng/Truy tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình và danh sách trích ngang đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (Vì sức khỏe nhân dân" (Theo mẫu số 1.6 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương không tính thâm niên công tác đối với các cá nhân, bao gồm:

- Lãnh đạo Đảng và Nhà nước; Lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương; Lãnh đạo các Bộ, ngành ở Trung ương; Lãnh đạo tỉnh, thành phố (Bí thư, Phó Bí thư tỉnh ủy, thành ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân);

- Cá nhân có nhiều đóng góp trong việc tham gia ban hành cơ chế chính sách, truyền thông, tổ chức các hoạt động thiết thực, hiệu quả hoặc đóng góp về vật chất, tinh thần cho sự phát triển ngành y tế và được đơn vị quản lý nhà nước về các lĩnh vực của ngành y tế xác nhận;

- Cá nhân có hành động dũng cảm hoặc có đóng góp trong phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, thảm họa góp phần thực hiện thành công sự nghiệp bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;

- Cá nhân quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này hy sinh trong khi làm nhiệm vụ và được công nhận liệt sĩ;

- Cá nhân đã hiến mô, bộ phận cơ thể người và người hiến bộ phận cơ thể người sau khi chết, hiến xác;

- Cá nhân là người Việt Nam ở nước ngoài, người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam hoặc người nước ngoài có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác quốc tế, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành y tế. Người nước ngoài làm việc trong các cơ quan ngoại giao, các tổ chức quốc tế tại Việt Nam, khi kết thúc nhiệm kỳ công tác có đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành y tế.

Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương có tính thâm niên công tác đối với các cá nhân, gồm:

- Cá nhân quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này có tổng thời gian công tác trong ngành y tế từ 20 năm trở lên đối với nam, từ 15 năm trở lên

đối với nữ và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên (tính cộng dồn cho tổng thời gian dùng để xét tặng Kỷ niệm chương);

- Cá nhân có đủ 10 năm liên tục trở lên làm công tác dân số hoặc làm nhân viên y tế thôn, bản, tổ dân phố hoặc làm cô đỡ thôn bản. Trường hợp cá nhân công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì phải có đủ 08 năm liên tục trở lên.

- Cá nhân công tác ở các ngành khác chuyển về công tác trong ngành y tế, nếu chưa đủ thời gian để xét tặng theo quy định tại điểm a khoản này, thì sẽ được xét tặng Kỷ niệm chương trước khi nghỉ hưu nếu có đủ 30 năm công tác liên tục trở lên đối với nam, 25 năm công tác liên tục trở lên đối với nữ, trong đó phải có từ đủ 05 năm trở lên (60 tháng) công tác trong ngành y tế và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên (tính cộng dồn cho tổng thời gian dùng để xét tặng Kỷ niệm chương);

- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố có thời gian giữ chức vụ và phụ trách công tác y tế từ đủ 05 năm trở lên (60 tháng).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.6

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... V/v đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"

Theo quy định xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân" của Bộ Y tế tại Thông tư số …/2026/TT-BYT ngày… tháng … năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế, đơn vị (tên đơn vị):
.....
.....đã xét chọn và đề nghị Bộ Y tế tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân" năm .... cho số lượng các cá nhân đủ tiêu chuẩn như sau:

1. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân trong ngành y tế: …. người

Trong đó:

- Đang làm việc: ..... người;
- Đã nghỉ hưu, thôi việc: …… người.

Các cá nhân đề nghị chưa từng được tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp dân số"-trong quá trình công tác.

2. Tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân ngoài ngành y tế: .....người.

Các cá nhân trên không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

(Có danh sách trích ngang cá nhân kèm theo)

Nơi nhận: - - - Lưu: VT, …	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"
(DÀNH CHO CÁ NHÂN TRONG NGÀNH Y TẾ)
(Kèm theo Tờ trình số ……/……. ngày .....tháng .... năm ……của .....)

TT	Giới tính	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu, thôi việc)	Số năm xét tặng KNC (đã trừ thời gian kỷ luật nếu có)
1.	Ông	Nguyễn Văn A	……..	22 năm
2.	Bà	Nguyễn Thị B	…….	20 năm
3.	Bà	Nguyễn Thị C	…….	25 năm
4.	…	…	…	…

Danh sách trên có … cá nhân./.

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"
(DÀNH CHO CÁ NHÂN NGOÀI NGÀNH Y TẾ)
(Kèm theo Tờ trình số ……/……. ngày .....tháng .... năm ……của .....)

TT	Giới tính	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Thành tích đóng góp đối với ngành y tế
5.	Ông	Nguyễn Văn A		
6.	Bà	Nguyễn Thị B		
7.	Bà	Nguyễn Thị C		
8.	…	…	…	…

Danh sách trên có … cá nhân./.

IV. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG GIẤY KHEN CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ TƯ CÁCH PHÁP NHÂN THUỘC BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen, người đứng đầu đơn vị cấu thành các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ; các đơn vị có liên quan lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Y tế (có thẩm quyền quyết định tặng giấy khen).

- Bước 2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế;

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thực hiện quy trình đề nghị Thủ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị đề nghị khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tập thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Y tế; cá nhân, tập thể thực hiện nhiệm vụ liên quan đến các lĩnh vực công tác của Bộ, ngành Y tế; cá nhân, tập thể, hộ gia đình có thành tích, đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Y tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Bộ phận thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng Giấy khen của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng Giấy khen (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng (Theo mẫu số 1.3, mẫu số 1.4 và mẫu số 1.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Y tế để tặng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phát động hoặc triển khai thực hiện;

- Lập được nhiều thành tích hoặc có thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có phẩm chất đạo đức tốt; giữ gìn đoàn kết nội bộ; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đối với cá nhân hoặc thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách cho các thành viên đối với tập thể;

- Có thành tích, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị, được xét tặng vào năm tròn nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống;

- Hộ gia đình gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, có nhiều đóng góp cho địa phương và xã hội trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

- Các trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc..... tôn giáo.....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân[2]:.....

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao[3]

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

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có)

e) Về sáng kiến, nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đối với trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ": báo cáo tóm tắt hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[4]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ **XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu)*	**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

[1] Ghi rõ: danh hiệu "Lao động tiên tiến", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế"; Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen.

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

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

[4] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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

Mẫu số 1.4

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG.....[1]
(Khen thưởng công trạng năm ....)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với tập thể)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:
1. Đặc điểm, tình hình
- Tên đơn vị; địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Những đặc điểm chính của cơ quan, đơn vị (cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các tổ chức đảng, đoàn thể).
2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]
1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành[3]
a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao
Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế[4]
b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác
Báo cáo thành tích cần thể hiện rõ việc thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng.
c) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể
Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng; ghi rõ số quyết định công nhận hoặc số văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền.
2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích
3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước
4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[5]
1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

[1] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen
[2] Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với trường hợp đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đến thời điểm đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Y tế.
[3] Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chuẩn khen thưởng của hình thức khen thưởng theo quy định.
[4] Đối với trường học, Báo cáo cần thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế, có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.
[5] Trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Y tế: Kê khai rõ các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Y tế.

Mẫu số 1.5

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: 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, học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo nêu kết quả thành tích đã đạt được trong thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong các phong trào thi đua hoặc thành tích đã đạt được trong việc thực hiện các chuyên đề[3].
2. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất: Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.
3. Đối với khen thưởng theo quy định khác: Cá nhân, tập thể, hộ gia đình căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Báo cáo đầy đủ những nội dung thành tích là tiêu chuẩn để xét tặng Bằng khen, Giấy khen.

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

---

[1] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen
[2] Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng
[3] Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chí thi đua, tiêu chí xét khen thưởng theo quy định

V. THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng lập hồ sơ gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp.

- Bước 2: Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng các cấp đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể hoặc Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân;

- Danh sách đề nghị cấp đổi/ cấp lại hiện vật khen thưởng;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân, hộ gia đình.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cấp có thẩm quyền

- Hiện vật khen thưởng cấp đổi/cấp lại.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể hoặc Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình (Theo mẫu số 2.1, mẫu số 2.2 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Danh sách đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng Theo mẫu số 2.3 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình được đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc hư hỏng, thất lạc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 2.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: .../..... V/v đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

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

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/cấp lại[1]: .....
Trực thuộc[2]: .....
Địa chỉ hiện nay:.....
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng[3]:.....
Theo Quyết định số[4]: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....
Của[5]: .....
Đơn vị trình khen[6]: .....
Lý do cấp đổi/cấp lại[7]: .....
Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại[8]: .....
1. .....
2. .....
(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo đối với trường hợp đề nghị cấp đổi)
(Tên đơn vị đề nghị cấp đổi/cấp lại) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai đơn vị xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng
[1] Ghi tên của tập thể được khen thưởng.
[2] Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
[3] Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
[4] Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
[5] Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
[6] Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
[7] Ghi rõ lý do: hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.
[8] Ghi rõ tên các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 2.2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG
Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng …

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp đổi/cấp lại[1]:.....
Số CC, CCCD hoặc CMND.....
Cấp đổi/cấp lại cho[2]:.....
Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác[3]:.....
Địa chỉ hiện nay:.....
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng[4]:.....
Theo Quyết định số[5]: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....
Của[6]: .....
Đơn vị trình khen[7]:.....
Lý do cấp đổi/cấp lại[8] :.....
Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại[9]:.....
1. .....
2. .....
(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo đối với trường hợp đề nghị cấp đổi)
Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

……, ngày .... tháng .... năm...
Người đề nghị
Ký, ghi rõ họ và tên

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng.
[1] Ghi tên của người đề nghị cấp đổi/cấp lại nếu là thân nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi/cấp lại cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.
[2] Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi/cấp lại.
[3] Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng. Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình.
[4] Ghi danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng.
[5] Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
[6] Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
[7] Đơn vị trình khen: Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
[8] Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.
[9] Ghi bằng, huy hiệu của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

Mẫu số 2.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI/CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

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

TT	Danh hiệu thi đua/ Hình thức khen thưởng	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi/cấp lại		Lý do cấp đổi/cấp lại
								Bằng	Cờ thi đua, Huy hiệu Chiến sĩ thi đua/ Kỷ niệm chương	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tổng số: ..... trường hợp cấp đổi/cấp lại

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

……., ngày ... tháng ... năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung ghi trong quyết định khen thưởng
1. Ghi số thứ tự trong danh sách.
2. Ghi tên 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 theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng. Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi/cấp lại cho hộ gia đình
5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi họ và tên người ký bằng.
8. Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
9. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi bằng.
10. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi Cờ thi đua, huy hiệu Chiến sĩ thi đua, Kỷ niệm chương.
11. Ghi bị hư hỏng, thất lạc hoặc in sai bằng.

VI. 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, TRỰC THUỘC BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Đối với việc đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Y tế

Bước 1: 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 Bộ trưởng gửi về đơn vị đã trình Bộ trưởng khen thưởng trước đây;

Bước 2: Đơn vị đã trình khen có cá nhân, tập thể, hộ gia đình bị sai thông tin trong quyết định khen thưởng có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế;

Bước 3: Vụ Tổ chức cán bộ (Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế) thực hiện đối chiếu với hồ sơ lưu, tổng hợp trình Bộ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của đơn vị đã trình khen.

Bước 4: Trên cơ sở đề xuất của Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ, Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

- Đối với việc đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế

Bước 1: 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 Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ gửi về đơn vị đã trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ khen thưởng trước đây;

Bước 2: Đơn vị đã trình khen có cá nhân, tập thể, hộ gia đình bị sai thông tin trong quyết định khen thưởng có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị;

Bước 3: Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị thực hiện đối chiếu với hồ sơ lưu, tổng hợp trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng trong thời hạn 10

ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của đơn vị đã trình khen.

Bước 4: Trên cơ sở đề xuất của Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ xem xét, quyết định điều chỉnh thông tin khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách;

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình (nếu có);

- Bằng gốc đã in theo quyết định khen thưởng (nếu có);

- Quyết định khen thưởng cho cá nhân tập thể, hộ gia đình (Quyết định có thông tin khen thưởng cần điều chỉnh);

- Một số văn bản khác theo quy định hiện hành đối với các hình thức
khen thưởng và danh hiệu thi đua cần điều chỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đối với đề nghị thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đối với đề nghị thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách phap nhân thuộc Bộ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có nguyện vọng điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định điều chỉnh thông tin khen thưởng của cấp có thẩm quyền

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể hoặc Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân, hộ gia đình (Theo mẫu số 2.5, mẫu số 2.6 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Tờ trình và Danh sách đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng Theo mẫu số 2.7, mẫu số 2.8 Phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình bị sai thông tin trong quyết định khen thưởng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 2.5

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

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng [1]

Tên tập thể đề nghị điều chỉnh[2]: .....
Thuộc/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 thứ tự trong quyết định[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 bằng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng xin được điều chỉnh kèm theo)

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

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

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

1: Ghi tên 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 đơn vị 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 đúng sau điều chỉnh.

Mẫu số 2.6

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

ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRONG QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng…[1]

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị[2].....
Số CC, CCCD hoặc CMND:.....
Đề nghị cho[3]:.....
Chức danh/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 thứ tự trong quyết định[8]:.....
Đơn vị trình khen[9] :.....
Thông tin bị sai[10]:.....
Đề nghị điều chỉnh thành[11]:……

(Có bằng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng xin được 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

Ký, ghi rõ họ và tên

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

1: Ghi tên 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 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 đơn vị đã trình khen cho cá nhân, tập thể trước đây.

10. Ghi thông tin bị sai trong quyết định.

11. Ghi thông tin đúng sau điều chỉnh.

Mẫu số 2.7

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-…	*....., ngày..... tháng..... năm .....*

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

Kính gửi: …

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-BYT ngày … tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

(Đơn vị) kính đề nghị ….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)

Nơi nhận: - - - Lưu: VT, …	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu số 2.8

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 đơn vị khen thưởng trước đây (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	Bằng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng kèm theo
		Danh hiệu thi đua/ Hình thức khen thưởng	Tên đối tượng được khen thưởng	Chức danh/ chức vụ, đơn vị công tác	Số quyết định, ngày tháng năm	Số thứ tự trong quyết định khen thưởng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VII. THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG VÀ THU HỒI HIỆN VẬT, TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ Y TẾ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THUỘC BỘ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: 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 của Luật Thi đua, khen thưởng, đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và thu hồi hiện vật, tiền thưởng.

- Bước 2:

+ Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Y tế.

+ Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thu hồi đối với từng danh hiệu thi đua, loại hình khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình;

- Báo cáo tóm tắt của đơn vị trực tiếp 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Thường trực hội đồng Thi đua, khen thưởng các cấp trình cấp có thẩm quyền xem xét, hủy bỏ quyết định khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế: cá nhân, tập thể, hộ gia đình có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị đã trình khen và chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ;

- Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng .

- Cơ quan có thẩm quyền có kết luận xác định việc cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 Luật Thi đua, khen thưởng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TẠI BỘ Y TẾ

I. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN ĐỐI VỚI CÁ NHÂN

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2:

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng các danh hiệu "Lao động tiên tiến".

+ Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu "Lao động tiên tiến" cho cá nhân thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến;

- Báo cáo thành tích cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở;

- Quyết định hoặc văn bản công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ

thông báo cho đơn vị trình khen; trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Y tế;

- Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Lao động tiên tiến cho cá nhân.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích cá nhân (Theo mẫu số 1.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân được xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến nếu đáp ứng 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc..... tôn giáo.....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân[2]:.....

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao[3]

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

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có)

e) Về sáng kiến, nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đối với trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ": báo cáo tóm tắt hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[4]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ **XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu)*	**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

[1] Ghi rõ: danh hiệu "Lao động tiên tiến", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế"; Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen.

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

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

[4] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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

II. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA CƠ SỞ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2.

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

+ Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở cho cá nhân thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở;

- Báo cáo thành tích cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở;

- Văn bản công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc văn bản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về công nhận sáng kiến hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đánh giá hiệu quả theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen; trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Y tế;

- Bộ phận thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích cá nhân (Theo mẫu số 1.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân được xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở nếu đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

- Được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu "Lao động tiên tiến" hoặc "Chiến sĩ tiên tiến" và có sáng kiến được cơ sở công nhận;

- Đạt tiêu chuẩn danh hiệu "Lao động tiên tiến" hoặc "Chiến sĩ tiên tiến" và có nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đánh giá hiệu quả theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

- Đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở từ 80% trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc..... tôn giáo.....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân[2]:.....

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao[3]

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

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có)

e) Về sáng kiến, nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đối với trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ": báo cáo tóm tắt hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[4]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ **XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu)*	**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

[1] Ghi rõ: danh hiệu "Lao động tiên tiến", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế"; Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen.

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

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

[4] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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

III. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU CHIẾN SĨ THI ĐUA BỘ Y TẾ

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế lập hồ sơ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế;

- Báo cáo thành tích cá nhân;

- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;

- Quyết định của Bộ trưởng về công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng trong Bộ của sáng kiến; công nhận phạm vi ảnh hưởng trong Bộ 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 Bộ Y tế".

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị đề nghị khen thưởng.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích cá nhân (Theo mẫu số 1.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân được xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế nếu đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được lựa chọn trong số những cá nhân có 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở";

- Có sáng kiến đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc có đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc mưu trí, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quân hoặc toàn lực lượng Công an nhân dân.

- Đạt tỷ lệ phiếu đồng ý của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 90% trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính:..... Dân tộc..... tôn giáo.....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân[2]:.....

Báo cáo thành tích căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

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

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

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao[3]

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

c) Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

d) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị

đ) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có)

e) Về sáng kiến, nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đối với trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ": báo cáo tóm tắt hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

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

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[4]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ **XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ** *(Ký, đóng dấu)*	**NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

[1] Ghi rõ: danh hiệu "Lao động tiên tiến", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế"; Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen.

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

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

[4] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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

IV. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU TẬP THỂ LAO ĐỘNG TIÊN TIẾN

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2.

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến.

+ Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" cho tập thể thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

+ Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo trình Bộ trưởng tặng danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến;

- Báo cáo thành tích tập thể;

- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở;

- Quyết định hoặc văn bản công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khen thưởng đầy đủ, đúng quy định đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

- Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn: Trong thời gian

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo cho đơn vị trình khen; trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;

- Khoa, phòng, ban và tương đương thuộc các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế;

- Tổ chức cấu thành của các khoa, phòng, ban và tương đương thuộc các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Văn phòng Bộ Y tế,

- Vụ Tổ chức cán bộ;

- Bộ phận thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích tập thể (Theo mẫu số 1.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể được xét tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến nếu đáp ứng 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành[3].

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)[4]; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào thực tiễn đem lại hiệu quả về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị, Bộ Y tế[5].

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

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[6]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

---

[1] Ghi rõ: Cờ thi đua của Bộ Y tế, Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến.

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

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

[4] Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" và "Cờ thi đua của Bộ Y tế".

[5] Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Y tế".

[6] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

V. THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU TẬP THỂ LAO ĐỘNG XUẤT SẮC

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng.

- Bước 2.

+ Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế tổng hợp, thẩm định hồ sơ báo cáo trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" đối với các Khoa, phòng, ban tương đương và các tổ chức cấu thành.

+ Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo trình Bộ trưởng tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính;

- Qua hệ thống văn bản điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc;

- Báo cáo thành tích tập thể;

- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định, Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng và thông báo cho đơn vị trình khen trong thời gian 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị khen thưởng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

- Khoa, phòng, ban và tương đương thuộc các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

- Tổ chức cấu thành của các khoa, phòng, ban và tương đương thuộc các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Vụ Tổ chức cán bộ.

- Cơ quan tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc".

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc (Theo mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Báo cáo thành tích tập thể (Theo mẫu số 1.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 36/2026/TT-BYT ngày 30/9/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tập thể được xét tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc nếu đáp ứng 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16.

Mẫu số 1.1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TTr-	*....., ngày ..... tháng .... năm .....*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị khen thưởng ...

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

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

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

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BYT ngày / 9 /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế;

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế[1] (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của ....[2]

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

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên bảo đảm về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành; không trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ.

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

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

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

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.
[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.
[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.
[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.
[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ .....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng .... năm .....

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành[3].

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây)[4]; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; việc ứng dụng khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số vào thực tiễn đem lại hiệu quả về kinh tế, xã hội đối với cơ quan, đơn vị, Bộ Y tế[5].

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

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

3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[6]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH KHEN THƯỞNG *(Ký, đóng dấu)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, ghi rõ họ và tên)*

---

[1] Ghi rõ: Cờ thi đua của Bộ Y tế, Tập thể lao động xuất sắc, Tập thể lao động tiên tiến.

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

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

[4] Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" và "Cờ thi đua của Bộ Y tế".

[5] Đối với việc đề nghị tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Y tế".

[6] Nêu rõ các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).