

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ Y TẾ

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

Số: 11442/SYT-TCCB
V/v đề nghị góp ý đối với dự thảo
Thông tư quy định chi tiết Luật
Thi đua, khen thưởng

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 08 năm 2026



Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

Sở Y tế nhận được Công văn số 5828/BYT-TCCB ngày 04 tháng 8 năm 2026 của Bộ Y tế về việc đề nghị góp ý đối với dự thảo Thông tư quy định chi tiết Luật Thi đua, khen thưởng.

Sau khi xem xét, Sở Y tế có ý kiến như sau:

Để có cơ sở góp ý dự thảo Thông tư quy định chi tiết Luật Thi đua, khen thưởng, Sở Y tế đề nghị các đơn vị trực thuộc có ý kiến góp ý dự thảo Thông tư quy định chi tiết Luật Thi đua, khen thưởng và có văn bản gửi về Sở Y tế **trước ngày 19/8/2026** (tài liệu đính kèm Công văn số 5828/BYT-TCCB ngày 04 tháng 8 năm 2026 của Bộ Y tế)./. *ll*

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Ban Giám đốc Sở Y tế;
 - Các phòng chuyên môn Sở Y tế;
 - Lưu: VT, P.TCCB, ThT/02b
- NTĐH

GIÁM ĐỐC



Tăng Chí Thượng

Chuyển
- Tette
- Lưu

18/8/26

llla

Số: /2026/TT-BYT

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO
04.8.2026

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành
một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế

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 42/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

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

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành khoản 4 Điều 24; khoản 3 Điều 26; khoản 3 Điều 27; khoản 3 Điều 28; khoản 4 Điều 76; khoản 6 Điều 84 của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 và khoản 3; khoản 16; điểm đ khoản 18; điểm b khoản 19; điểm d khoản 24; điểm b khoản 28; điểm b khoản 29 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2026/QH16.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là cá nhân) và tập thể các đơn vị bao gồm:

a) Đơn vị thuộc Bộ Y tế: các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ và các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy Bộ;

b) Đơn vị trực thuộc Bộ Y tế: các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Y tế và các doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế;

c) Các khoa, phòng, ban và tương đương thuộc các đơn vị thuộc và đơn vị trực thuộc Bộ Y tế;

- d) Tổ chức cấu thành của các tập thể quy định tại điểm c khoản này;
- đ) Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
- e) Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Cá nhân, tập thể không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này có thành tích đóng góp trong sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành y tế.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG; KỶ NIỆM CHƯƠNG "VÌ SỨC KHOẺ NHÂN DÂN"

Điều 3. Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến"

Danh hiệu "Lao động tiên tiến" được xét tặng hằng năm cho cá nhân trong các đơn vị quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 2 Thông tư này đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 (sau đây gọi chung là Luật Thi đua, khen thưởng).

Điều 4. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Y tế"

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu:

- a) Đối tượng quy định tại các điểm a, b và đ khoản 1 Điều 2 Thông tư này;
- b) Các đơn vị khác thuộc cụm, khối thi đua do Bộ Y tế tổ chức.

2. Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu:

a) Danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Y tế" để tặng hằng năm cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này dẫn đầu phong trào thi đua của cụm, khối thi đua do Bộ Y tế tổ chức đạt các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Y tế" để tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này 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.

Điều 5. Đối tượng, tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", "Tập thể lao động tiên tiến"

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" và "Tập thể lao động tiên tiến" bao gồm tập thể các đơn vị quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 2 Thông tư này.

2. Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" được xét tặng hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Thi đua, khen thưởng và

tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật Thi đua, khen thưởng.

Điều 6. Kỷ niệm chương “Vì sức khỏe nhân dân”

1. 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.

2. Đối tượng tặng Kỷ niệm chương:

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

b) 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;

c) Các cá nhân là người Việt Nam, người nước ngoài.

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

a) Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Y tế;

b) 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 trực thuộc Trung ương (Bí thư, Phó Bí thư tỉnh ủy, thành ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương);

c) 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;

d) 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;

đ) Đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này hy sinh trong khi làm nhiệm vụ được công nhận Liệt sỹ;

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

g) 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 công lao, thành tích xuất sắc trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác quốc tế, đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng, phát triển ngành y tế; riêng đối với 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 nhiều đóng góp giúp đỡ ngành y tế trên các mặt công tác;

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

a) Đối tượng 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);

b) Cá nhân có đủ 10 năm liên tục trở lên làm công tác dân số tại xã, phường, đặc khu; trường hợp cá nhân công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì phải có đủ 08 năm liên tục trở lên. Cộng tác viên dân số tại tổ dân phố, thôn, ấp, bản, buôn, làng, phum, sóc có đủ 08 năm liên tục trở lên làm công tác dân số; đối với cộng tác viên dân số công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì phải có đủ 06 năm liên tục trở lên;

c) 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);

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

5. Cách tính thời gian công tác để xét tặng Kỷ niệm chương:

a) Thời gian công tác đối với người đương chức được tính đến thời điểm đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương; đối với người đã nghỉ hưu tính đến ngày nghỉ hưu;

b) Trường hợp cá nhân trực tiếp làm chuyên môn kỹ thuật có thời gian công tác trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, X-Quang, Giải phẫu bệnh, Pháp y, Pháp y tâm thần, Hồi sức, Cấp cứu - chống độc, Cấp cứu ngoại viện, Nhi, Y học cổ truyền; cá nhân chăm sóc, điều trị người bệnh AIDS; cá nhân trực tiếp tiếp xúc với các hóa chất độc hại hoặc cá nhân công tác ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì mỗi năm công tác tại chuyên ngành, địa bàn được quy đổi thành 01 năm 02 tháng;

c) Đối với người được cấp có thẩm quyền cử biệt phái sang các cơ quan, đơn vị ngoài ngành y tế, hoặc đi nghĩa vụ quân sự, đi học tập sau đó trở về công tác trong ngành Y tế: thời gian công tác ở ngành khác, thời gian làm nghĩa vụ quân sự, đi học tập vẫn được tính là thời gian công tác trong ngành y tế;

d) Đối với cá nhân thuộc các cơ quan, đơn vị hợp nhất, sáp nhập vào ngành y tế: trước khi sắp xếp nếu chưa được xét tặng Kỷ niệm chương của ngành thì thời gian công tác trong ngành y tế được tính cả thời gian đã làm việc ở các đơn vị trước đó trước khi hợp nhất, sáp nhập; trường hợp đã được tặng Kỷ niệm chương của ngành trước khi sáp nhập thì tính như cá nhân công tác ở các ngành khác chuyển về công tác trong ngành y tế tại điểm c khoản 4 Điều này.

đ) Đối với người có thời gian công tác trong ngành y tế không liên tục (chuyển công tác ra khỏi ngành, sau đó chuyển về các đơn vị thuộc ngành y tế) thì thời gian công tác trong ngành y tế được cộng dồn tổng số thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc ngành y tế; đủ 12 tháng được tính là 01 năm công tác trong ngành;

e) Trường hợp cá nhân có thời gian trước đây bị xử lý kỷ luật, thì thời gian thi hành kỷ luật (bao gồm cả thời gian chưa được xóa kỷ luật) không được tính vào thời gian để xét tặng Kỷ niệm chương; chỉ được tiếp tục xét tặng Kỷ niệm chương sau khi hết thời hạn thi hành kỷ luật.

Điều 7. Tiêu chuẩn xét tặng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế và Giấy khen

1. Bằng khen của Bộ Y tế để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể, hộ gia đình đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Cá nhân, tập thể, hộ gia đình đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 74 của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) 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), 07 năm trở lên (đối với nữ) có nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị và có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong thời gian xét khen thưởng có ít nhất 02 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Cá nhân được đề nghị xét tặng một lần vào năm tròn (năm có chữ số cuối cùng là 0) nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống;

b) Tập thể thuộc và 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 thời gian xét khen thưởng có ít nhất 02 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Tập thể được đề nghị xét tặng một lần vào năm tròn nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống;

c) Các trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định.

2. 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 đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này:

a) 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;

b) 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;

c) 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 đối với các thành viên đối với tập thể;

d) 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;

đ) Các trường hợp đặc biệt do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

3. Giấy khen đối với cá nhân, tập thể người học tập tại cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Y tế quản lý thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

HỒ SƠ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG, KỶ NIỆM CHƯƠNG

Điều 8. Quy định chung về hồ sơ, thủ tục khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Y tế

1. Hồ sơ đề nghị Bộ Y tế khen thưởng bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tập thể trước khi trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

2. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với Lãnh đạo Bộ do Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện.

3. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Sở Y tế chủ trì hoặc tham mưu thực hiện.

4. Cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, tử trận), hồ sơ đề nghị khen thưởng do cơ quan quản lý cán bộ xem xét, đề nghị khen thưởng; trường hợp đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm xem xét, đề nghị khen thưởng.

5. Việc khen thưởng đối với cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; người Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài tại Việt Nam; tổ chức nước ngoài tại Việt Nam; cá nhân, tập thể người nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản liên quan về khen thưởng có yếu tố nước ngoài: do Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, đầu mỗi xin ý kiến các đơn vị liên quan trước khi gửi Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

6. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định đề nghị Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng Bộ Y tế trình Bộ trưởng khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ tham mưu của đơn vị.

7. Việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định do Vụ Tổ chức cán bộ tham mưu thực hiện.

Trường hợp đã quá thời hạn trả lời trên văn bản lấy ý kiến của Bộ Y tế mà các cơ quan chức năng chưa cho ý kiến hoặc cơ quan được xin ý kiến không thống nhất khen thưởng thì Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ ý kiến của cơ quan liên quan, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng theo quy định.

Điều 9. Thủ tục đề nghị xét tặng các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế và Giấy khen

1. Các đơn vị lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Cờ thi đua của Bộ Y tế”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến” và Giấy khen.

2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực 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 “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến” và Giấy khen theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng và trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng các danh hiệu “Cờ Thi đua của Bộ Y tế”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế” theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Văn phòng Bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Y tế trình Bộ trưởng xem xét, tặng thưởng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến” cho cá nhân và tập thể

thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế.

4. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế”, “Cờ thi đua của Bộ Y tế” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp hồ sơ, thẩm định báo cáo thành tích, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế. Bộ trưởng ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp quyết định tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” đối với các tập thể quy định tại điểm c và d khoản 1 Điều 2 Thông tư này theo quy định tại Điều 27 Nghị định số...../2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16).

6. Thủ tục đề nghị xét tặng “Cờ thi đua của Bộ Y tế” cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Y tế phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào được thực hiện theo hướng dẫn riêng đối với mỗi phong trào thi đua.

Điều 10. Thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Y tế

1. Thủ tục khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng chuyên đề

a) Đơn vị đầu mối lĩnh vực công tác thuộc Bộ Y tế tham mưu xây dựng Kế hoạch phát động phong trào thi đua, hướng dẫn khen thưởng chuyên đề của Bộ Y tế trong đó nêu rõ tiêu chí, tiêu chuẩn khen thưởng cụ thể gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.

b) Căn cứ kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể hoặc văn bản hướng dẫn sơ kết, tổng kết phong trào thi đua; hướng dẫn khen thưởng chuyên đề đã tham mưu Lãnh đạo Bộ ban hành, đơn vị đầu mối lĩnh vực công tác thuộc Bộ Y tế trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

c) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

2. Thủ tục khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất

a) Việc khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất phải bảo đảm kịp thời, ngay sau khi lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

b) Đơn vị trình khen thưởng đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng nhận hoặc xác nhận đối với thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất của cá nhân, tập thể trong lao động, công tác, sản xuất, kinh doanh, học tập và nghiên cứu khoa học hoặc lĩnh vực khác.

c) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

3. Thủ tục khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Bộ Y tế, đóng góp vào sự phát triển ngành y tế

a) Căn cứ kết quả phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Bộ Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Y tế chủ động đề xuất khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể có thành tích, trực tiếp phối hợp thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình; báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực trước khi lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

b) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng theo quy định.

4. Thủ tục khen thưởng công trạng hằng năm

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng mức độ hoàn thành nhiệm vụ; kết quả bình xét danh hiệu thi đua của cá nhân, tập thể, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế tiến hành họp, bình xét khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

b) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện xét khen thưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng hợp hồ sơ, thẩm định báo cáo thành tích; đề xuất Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định khen thưởng.

5. Thủ tục khen thưởng nhân dịp cơ quan, đơn vị kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn)

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề xuất, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích tiêu biểu, xuất sắc, có nhiều đóng góp trong quá trình xây dựng và phát triển của cơ quan, đơn vị;

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp với Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế báo cáo, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách về việc khen thưởng cho các cá nhân, tập thể, bao gồm: loại hình khen thưởng, đối tượng và số lượng; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

b) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổng hợp hồ sơ, thẩm định báo cáo thành tích; đề xuất Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định khen thưởng.

6. Thủ tục khen thưởng đối với các trường hợp đặc biệt

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng về thành tích liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực và gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

Tờ trình đề nghị khen thưởng phải bảo đảm các thông tin sau: Ý kiến của đơn vị về các thành tích thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ tham mưu của đơn vị; nội dung thành tích đề nghị khen thưởng; việc chi tiền thưởng đối với cá nhân, tập thể được khen thưởng; văn bản xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ Y tế (nếu có).

b) Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan và tổng hợp, xin ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sức khỏe nhân dân"

1. Hồ sơ

Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương gồm Tờ trình, danh sách trích ngang của các cá nhân: theo mẫu 1.6 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Thủ tục

Thủ trưởng các Bộ, ban, ngành hoặc Thủ trưởng các đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế các tỉnh, thành phố lập hồ sơ gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

Điều 12. Số lượng, thành phần hồ sơ; thời gian thông báo kết quả thẩm định, kết quả khen thưởng đối với các 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 và trực thuộc Bộ Y tế

1. Số lượng hồ sơ

Số lượng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Y tế gồm 01 bộ (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ khen thưởng (trừ hồ sơ khen thưởng có nội dung bí mật nhà nước).

2. Thành phần hồ sơ

a) Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

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

c) Biên bản bình xét thi đua hoặc biên bản xét khen thưởng;

Biên bản bình xét thi đua của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Tập thể lao động xuất sắc”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Lao động tiên tiến”;

Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế”, “Cờ thi đua của Bộ Y tế”;

Biên bản bình xét của Cụm, Khối thi đua do Bộ Y tế tổ chức trong trường hợp đề nghị tặng “Cờ thi đua của Bộ Y tế”;

Biên bản xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen, Giấy khen.

d) 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”.

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 trong trường hợp đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”,

Các nội dung chi tiết của hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo các mẫu từ 1.1 đến 1.5 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thời gian thông báo kết quả thẩm định, kết quả khen thưởng

a) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Y tế

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.

b) Đối với các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế

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.

Chương IV

VIỆC CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ; VIỆC CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 13. Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể

1. Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tập thể được thực hiện theo quy định của Đảng về kiểm điểm và đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể trong hệ thống chính trị theo quy định của pháp luật.
2. Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với cá nhân thực hiện theo quy định của Đảng về kiểm điểm và đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị và quy định của pháp luật.

Điều 14. Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Việc công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 và Thông tư số /2026/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số /2026/NĐ-CP của Chính phủ.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG BỘ Y TẾ VÀ HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG CẤP CƠ SỞ

Điều 15. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thuộc Bộ Y tế

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thuộc Bộ Y tế gồm:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế;

b) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, bao gồm: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Y tế và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế do Bộ trưởng Bộ Y tế thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng của Bộ và ngành y tế;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế gồm: Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng Bộ Y tế; Phó Chủ tịch thứ Nhất Hội đồng là đồng chí Thứ trưởng Thường trực Bộ Y tế; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là đồng chí Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ; các ủy viên Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định;

c) Vụ Tổ chức cán bộ là Thường trực Hội đồng, 01 Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ là Ủy viên kiêm Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Y tế:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Y tế do Bộ trưởng quyết định thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng đối với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Cơ quan Bộ Y tế gồm: Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Lãnh đạo Bộ phụ trách Văn phòng Bộ; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là đồng chí Chánh Văn phòng Bộ; Phó Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ và các ủy viên Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét, quyết định;

c) Văn phòng Bộ là Thường trực Hội đồng. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Văn phòng Bộ là Ủy viên kiêm Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng.

4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Y tế:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc và trực thuộc Bộ Y tế do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn về công tác thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi quản lý;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế gồm: Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Thủ trưởng đơn vị; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là đồng chí cấp phó phụ trách công tác thi đua, khen thưởng (nếu có); Phó Chủ tịch Hội đồng là đồng chí trưởng bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị và các ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định;

c) Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị là Thường trực Hội đồng. Thư ký Hội đồng là đồng chí công chức, viên chức tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị.

Điều 16. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng làm việc theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách; tổ chức họp theo yêu cầu của công tác thi đua, khen thưởng.

2. Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải tiến hành bỏ phiếu khi họp xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Cờ thi đua của Bộ Y tế”, danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp Nhà nước:

a) Đối với cá nhân, tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, danh hiệu “Cờ thi đua của Bộ Y tế”, danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ”, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên của Hội đồng;

b) Đối với cá nhân, tập thể được đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế”, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, danh hiệu “Anh hùng Lao động” phải có tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên của Hội đồng;

c) Kết quả và tỷ lệ phiếu đồng ý của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp phải được thể hiện trong biên bản bình xét thi đua, biên bản xét khen thưởng;

d) Trong trường hợp cá nhân, tập thể đạt tỷ lệ phiếu nhưng vượt quá tỷ lệ khen thưởng cấp Nhà nước thì lấy kết quả từ cao xuống thấp; trường hợp cuối cùng nếu có số phiếu bằng nhau thì lấy theo kết quả biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng.

4. Tại các kỳ họp Hội đồng, Ủy viên Hội đồng nếu vắng mặt trong trường hợp được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng phải cử người đi họp thay để đảm bảo tính liên tục và thẩm quyền quyết định những việc có liên quan đến lĩnh vực đơn vị mình phụ trách; ý kiến của người đi họp thay được coi là ý kiến của Ủy viên Hội đồng. Người đi họp thay chịu trách nhiệm về ý kiến đã tham gia thảo luận tại

cuộc họp cũng như các quyết định của Hội đồng; được bỏ phiếu bình xét thi đua, khen thưởng và tham gia quyết nghị các nội dung thảo luận của Hội đồng; báo cáo ngay với Ủy viên Hội đồng về nội dung, kết quả cuộc họp.

5. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định mời thêm một số Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan tham dự cuộc họp. Các đại biểu mời dự họp được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền bỏ phiếu.

6. Ủy viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

7. Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng, Thường trực Hội đồng có trách nhiệm gửi văn bản, tài liệu, lấy ý kiến của từng thành viên Hội đồng và tổng hợp ý kiến, lập thành biên bản xét khen thưởng, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

8. Hội đồng được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị.

9. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương. Các Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở phối hợp với nhau trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng và cùng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

Chương VI

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

Điều 17. Hồ sơ, 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

1. Các 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. Hồ sơ có 01 bộ (bản chính), gồm:

a) Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại của cá nhân, hộ gia đình khi có hiện vật khen thưởng bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng hoặc bị hư hỏng, thất lạc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng kèm theo (theo Mẫu số 2.1 và 2.2 phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

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

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng các cấp đổi chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của tập thể, cá nhân, hộ gia đình.

a) Hiện vật khen thưởng cấp đổi, cấp lại thực hiện đối với huy hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế”, “Cờ thi đua của Bộ Y tế”, Kỷ niệm chương “Vì sức khỏe nhân dân” và bằng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

Hiện vật cấp đổi, cấp lại các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng do Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn. Hiện vật cấp đổi, cấp lại các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ do bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn.

b) Mẫu hiện vật khen thưởng

Mẫu Kỷ niệm chương “Vì sức khỏe nhân dân”, mẫu “Cờ thi đua của Bộ Y tế”, mẫu huy hiệu “Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế” thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại do các đồng chí lãnh đạo đã hết nhiệm kỳ ký in theo thiết kế tại thời điểm cá nhân, tập thể, hộ gia đình được khen thưởng, trong đó: nội dung thành tích viết theo quyết định khen thưởng, phía dưới bên phải bằng in sẵn mẫu con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm đó (mẫu con dấu và mẫu chữ ký in sẵn được phục chế từ: mẫu con dấu và chữ ký trong bằng đã được khen thưởng trước đây; quyết định khen thưởng; văn bản giới thiệu chữ ký của đơn vị; văn bản quy định mẫu con dấu của Bộ Công an); phía dưới bên trái bằng ghi “Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm, số sổ vàng” và ghi “chứng nhận cấp lại bằng số: .../GCN-.... Cá nhân, tập thể, hộ gia đình khi được cấp đổi, cấp lại bằng sẽ được nhận kèm theo giấy chứng nhận cấp đổi, cấp lại (Mẫu 2.4, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư).

c) Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại do các đồng chí lãnh đạo đương nhiệm ký thực hiện theo mẫu bằng quy định hiện hành.

3. Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng các cấp có trách nhiệm thanh lý hoặc xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi theo quy định.

Điều 18. 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. Số lượng, cách thức nộp hồ sơ

Hồ sơ gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế gồm có 01 bộ (bản chính) và văn bản điện tử của hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng, trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước.

Hồ sơ điện tử được gửi qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản của các cơ quan, đơn vị đến Bộ Y tế qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

2. Thành phần hồ sơ

- a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị kèm theo danh sách;
- b) Tờ trình của cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình (nếu có);
- c) Bảng gốc đã in theo quyết định khen thưởng (nếu có);
- d) Quyết định khen thưởng cho cá nhân tập thể, hộ gia đình (Quyết định có thông tin khen thưởng cần điều chỉnh);
- đ) 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.

Các nội dung chi tiết của hồ sơ điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 2.7 và 2.8 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Quy trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng

- a) 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.

b) 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.

4. Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng các cấp có trách nhiệm in ấn, cấp phát Bằng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình sau khi Quyết định điều chỉnh thông tin khen thưởng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 19. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền 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

1. Cá nhân, tập thể có hành vi thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của Luật Thi đua, khen thưởng bị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và bị thu hồi hiện vật, tiền thưởng đã nhận.

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể 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.

3. Hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị hủy bỏ quyết định đối với từng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cá nhân, tập thể, hộ gia đình.

b) 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).

4. 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 có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, trình Thủ trưởng 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.

5. Thời hạn tổng hợp, 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.

Điều 20. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền 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

1. 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 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.

2. Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng các cấp có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể, hộ gia đình nộp lại hiện vật khen thưởng đúng thời hạn và tổ chức thu hồi theo quy định; tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Hiệu lực thi hành

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

2. Thông tư số 25/2023/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành y tế hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

Điều 22. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với hồ sơ đã gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp (theo dấu văn bản đến) trước ngày Thông tư có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2023/TT-BYT; trường hợp hồ sơ được thẩm định mà việc áp dụng quy định tại Thông tư này có lợi hơn cho tập thể, cá nhân thì áp dụng quy định của Thông tư này.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế; các bộ, ngành, cơ quan Trung ương; Ủy ban nhân dân và Sở Y tế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Y tế (Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị-xã hội;
- Các đ/c Thứ trưởng Bộ Y tế (để phối hợp chỉ đạo);
- Các Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo; Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ - Bộ Y tế;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Lưu: VT, TCCB, PC.

BỘ TRƯỞNG

Đào Hồng Lan

Phụ lục I
MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ THỦ TỤC KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BYT ngày tháng năm
2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 1.1	Tờ trình đề nghị khen thưởng
2	Mẫu số 1.2	Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu thi đua đối với tập thể
3	Mẫu số 1.3	Báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân (<i>khen thưởng công trạng</i>)
4	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế, Giấy khen cho tập thể (<i>khen thưởng công trạng</i>)
5	Mẫu số 1.5	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Y tế, Giấy khen (<i>thành tích xuất sắc đột xuất/khen thưởng chuyên đề/khen thưởng khác...</i>) cho tập thể và cá nhân
6	Mẫu số 1.6	Tờ trình và danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

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;

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 / /2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 đối với ngành y tế.

Căn cứ văn bản số .../BYT-.... ngày .../.../... của Bộ Y tế¹ (nếu có)

Căn cứ kết quả phiên họp/kết quả bình xét khen thưởng ngày.../.../... của²

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 tại⁵...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo 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 tập thể, cá nhân 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 ĐƯỢC²

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 hành³.

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; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với Bộ Y tế⁵.

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 NHẬN⁶

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 hàng 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 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 trực thuộc trung ương, Thủ trưởng đơn vị tặng trong giai đoạn đề nghị khen thưởng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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....)**

(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 nhân²:.....

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.

- Đối với cá nhân là cấp phó của người đứng đầu đơn vị: Nêu tóm tắt thành các lĩnh vực được phân công phụ trách trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng.

b) Thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được giao³

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, đề tài

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học: Kê khai và cung cấp Quyết định hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ: Ghi rõ quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

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; Bảng khen của Bộ trưởng 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 Bảng 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 trực thuộc trung ương, 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 Bảng khen của Bộ Y tế: Kê khai các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng Bảng khen của Bộ Y tế, Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế.

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)
(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 ĐƯỢC²

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 hành³

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 tế⁴

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 đề nghị khen thưởng.

c) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

Ghi rõ số quyết định công nhận hoặc số văn bản xác nhận của cấp có thẩm quyền về việc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong thời gian tính thành tích đề nghị khen thưởng.

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 NHẬN⁵

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 trưởng 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 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 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 trực thuộc trung ương tặng (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

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 đề³.
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 tại Khoản 1 Điều 8, Khoản 1 và 2 Điều 9: Cá nhân, tập thể 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 trưởng 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

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:.....

....., ngày..... tháng..... năm

V/v đề nghị xét tặng Kỷ niệm
chương “Vì sức khỏe nhân dân”

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, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 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**” và Kỷ niệm chương “**Vì sự nghiệp Lao động - Thương binh, xã hội**” 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/..... ngàytháng nămcủa)*

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”
(DANH CHO CÁ NHÂN NGOÀI NGÀNH Y TẾ)
(Kèm theo Tờ trình số/..... ngàytháng nămcủa)

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./.

PHỤ LỤC II:
MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG; ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Thông tư số /2026/TT-BYT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 2.1	Văn bản đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
2	Mẫu số 2.2	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân
3	Mẫu số 2.3	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng
4	Mẫu số 2.4	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng
5	Mẫu số 2.5	Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của tập thể
6	Mẫu số 2.6	Đơn đề nghị điều chỉnh thông tin khen thưởng của cá nhân
7	Mẫu số 2.7	Tờ trình về việc đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng
8	Mẫu số 2.8	Danh sách đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định khen thưởng

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: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

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

Tên tập thể đề nghị cấp đổi/ cấp lại¹:

Trực thuộc²:

Địa chỉ hiện nay:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Đã được tặng thưởng³:

Theo Quyết định số⁴: ngày tháng năm

Của⁵:

Đơn vị trình khen⁶:

Lý do cấp đổi/ cấp lại⁷:

Hiện vật xin cấp đổi/ cấp lại⁸:

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 hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

⁸ Ghi 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).

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 đề nghị cấp đổi/ cấp lại¹:.....
 Số CCCD hoặc CMND.....
 Cấp đổi cho²:.....
 Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác³:.....
 Địa chỉ hiện nay:.....
 Điện thoại liên hệ:.....
 Đã được tặng thưởng⁴:.....
 Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
 Của⁶:
 Đơn vị trình khen⁷:.....
 Lý do cấp đổi/ cấp lại⁸:.....
 Hiện vật xin cấp đổi/cấp lại⁹:.....
 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.

(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 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. 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.

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 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	Hình thức khen thưởng / Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	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
								Bảng	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

Địa danh, 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 được khen thưởng.
4. Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng..
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.

Mẫu số 2.4

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

Số: .../GCN-...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN
Cấp đổi/cấp lại bằng

... chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng cho:

Tên tập thể (họ và tên cá nhân):.....

Quê quán (chức vụ, đơn vị công tác):.....

Đã được tặng thưởng¹:.....

Thành tích khen thưởng²:.....

Theo Quyết định số:..... ngày ... tháng ... nămcủa³.....

Đơn vị trình khen⁴:...../.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

Nơi nhận:

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, VP.

¹ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.

² Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng.

³ Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng.

⁴ Ghi cơ quan, đơn vị đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân.

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: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị điều chỉnh thông tin
khen thưởng

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng¹

Tên tập thể đề nghị điều chỉnh²:
 Trục thuộc³:
 Địa chỉ hiện nay:
 Điện thoại liên hệ:
 Đã được tặng thưởng⁴:
 Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
 Của⁶:
 Số sổ vàng⁷:
 Đơn vị trình khen⁸:
 Lý do điều chỉnh⁹:
 Thông tin khen thưởng bị sai¹⁰:
 Đề nghị điều chỉnh thông tin thành¹¹:

(Có hiện vật xin điều chỉnh kèm theo)

(Tên tập thể đề nghị điều chỉnh) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai 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 ghi trên bằng.
- 7: Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ 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 cần điều chỉnh.

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 đề nghị².....
 Số CCCD.....
 Đề nghị cho³:.....
 Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:.....
 Địa chỉ hiện nay:.....
 Điện thoại liên hệ:.....
 Đã được tặng thưởng⁵:.....
 Theo Quyết định số⁶: ngày tháng năm
 Của⁷:
 Số sổ vàng⁸:
 Đơn vị trình khen⁹:
 Thông tin bị sai¹⁰:.....
 Đề nghị điều chỉnh thành¹¹:.....

(Có hiện vật xin điều chỉnh kèm theo)

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

(Địa danh), ngày tháng năm...

Người đề nghị

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 quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội. (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới).
- 5: Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua.
- 6: Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
- 7: Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.
- 8: Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
- 9: Đơn vị trình khen: Ghi tên đơn vị đã trình khen cho tập thể, cá nhân trước đây.
- 10: Ghi thông tin bị sai trong quyết định.
- 11: Ghi thông tin cần 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 Thông tư số/2026/TT-BYT ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16 đối với ngành y tế; 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)

Kính trình quan tâm giải quyết./.

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/ ngày tháng năm (nếu có)	Thông tin theo quyết định khen thưởng					Thông tin khen thưởng trong quyết định chưa đúng	Nội dung thông tin đề nghị điều chỉnh	Hiện vật khen thưởng kèm theo
		Hình thức khen thưởng/ Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ chức vụ, đơn vị công tác	Số quyết định, ngày tháng năm	Số sổ vàng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Địa danh, ngày tháng năm 20

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

1. Ghi số thứ tự trong danh sách.
2. Ghi số/ngày, tháng năm của Tờ trình đơn vị đã trình khen cho tập thể, cá nhân được khen thưởng (nếu có).
3. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân được khen thưởng.
4. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng đúng theo quyết định khen thưởng
5. Ghi quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
6. Ghi số/ ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
8. Ghi nội dung thông tin khen thưởng bị sai trong quyết định khen thưởng.
9. Ghi nội dung cần điều chỉnh trong quyết định khen thưởng.
10. Ghi bằng gốc nếu có bằng, ghi bằng gốc thất lạc nếu không có bằng gốc.

