

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SA PA**

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

Số: 2234/UBND - TĐKT
V/v hướng dẫn cấp đổi, cấp lại hiện
vật khen thưởng kháng chiến

Sa Pa, ngày 12 tháng 9 năm 2018

Kính gửi:

- Các Ban xây dựng Đảng, Văn phòng Huyện ủy;
- Ủy ban MTTQ; các tổ chức đoàn thể cấp huyện;
- Công an huyện, Ban Chỉ huy Quân sự huyện;
- Các cơ quan CM, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Trưởng các khối thi đua thuộc huyện;
- Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn huyện.
- UBND các xã, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 20/7/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng;

Để công tác cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến trên địa bàn toàn huyện được thực hiện đúng quy định, kịp thời đến các đối tượng, Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn quy trình, thủ tục hồ sơ thực hiện việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến như sau:

1. Các tập thể, cá nhân đã được khen thưởng thành tích kháng chiến, đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp đổi lại hiện vật khen thưởng vì hiện vật không còn giá trị sử dụng do: Đã bị cũ, bị rách hoặc bị sai sót thông tin (không đúng họ, đệm, tên, quê quán...), cấp lại hiện vật khen thưởng mới do hiện vật khen thưởng cũ bị thất lạc, bị mất do thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn...Cấp lại hiện vật chỉ được thực hiện khi tập thể, cá nhân được khen thưởng không còn hiện vật khen thưởng.

2. Ủy ban nhân dân huyện thẩm định và trình việc cấp đổi, cấp lại hiện các hiện vật khen thưởng kháng chiến cho các tập thể, cá nhân do UBND tỉnh quyết định khen thưởng hoặc trình Nhà nước khen thưởng

- Các tập thể, cá nhân khi đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng phải điền đầy đủ các thông tin trong các mẫu kèm công văn này, đảm bảo không bỏ sót thông tin.

- Các trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng không có trong hướng dẫn của văn bản này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số

85/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ; Nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 20/7/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2014/NĐ-CP.

3. Các hiện vật khen thưởng kháng chiến được đề nghị cấp đổi, cấp lại và thủ tục, hồ sơ của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn cấp trình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thành tích kháng chiến cho các tập thể và cá nhân được thực hiện theo hướng dẫn số 1156/SNV-TĐKT ngày 04/9/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai.

(Gửi kèm văn bản hướng dẫn số 1156/SNV-TĐKT ngày 04/9/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai hướng dẫn việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến và các biểu mẫu kèm theo).

Nhận được văn bản này, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai nội dung này đến các tập thể, cá nhân và nhân dân trên địa bàn các xã, thị trấn thuộc đối tượng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến; hồ sơ trình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện). Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo bằng văn bản về UBND huyện hoặc liên hệ SĐT: 02143.871.092 để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. UBND;
- LĐVP, CV Dững;
- Công TTĐT huyện;
- VB phát hành điện tử;
- Lưu VT, TĐKT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



**K.T. CHỦ VĂN
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Mạnh Hào

Số: 1156 /SNV - TĐKT
V/v hướng dẫn cấp đổi, cấp lại
hiện vật khen thưởng kháng chiến

Lào Cai, ngày 04 tháng 9 năm 2018

Kính gửi: UBND các huyện, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng;

Căn cứ nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng;

Căn cứ Công văn số 1914/BTĐKT-VP ngày 16/8/2018 của Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương về việc cấp phát, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước;

Để công tác cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến trên địa bàn toàn tỉnh được thực hiện đúng quy định, kịp thời đến các đối tượng, Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai hướng dẫn quy trình, thủ tục hồ sơ thực hiện việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến trên địa bàn toàn tỉnh như sau:

I/ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG:

1. Cấp đổi hiện vật khen thưởng:

Cấp đổi là việc tập thể, cá nhân đã được khen thưởng thành tích kháng chiến, đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi lại hiện vật khen thưởng, vì hiện vật không còn giá trị sử dụng do: đã bị cũ, bị rách hoặc bị sai sót thông tin (không đúng họ, đệm, tên, quê quán,...).

Muốn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng yêu cầu tập thể, cá nhân phải còn hiện vật khen thưởng cũ.

2. Cấp lại hiện vật:

Cấp lại hiện vật là việc tập thể, cá nhân đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp cho hiện vật khen thưởng mới do hiện vật khen thưởng cũ bị thất lạc, bị mất do thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn,...

Cấp lại hiện vật chỉ được thực hiện khi tập thể, cá nhân được khen thưởng không còn hiện vật khen thưởng.

3. Nguyên tắc chung trong cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng:

- Sở Nội vụ chỉ thẩm định và trình UBND cấp đổi, cấp lại hoặc trình cấp trên cấp đổi, cấp lại các hiện vật khen thưởng kháng chiến do UBND tỉnh quyết định khen thưởng hoặc trình Nhà nước khen thưởng.

- Các tập thể, cá nhân khi đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng phải điền đầy đủ các thông tin trong các mẫu kèm theo công văn này, đảm bảo không bỏ sót thông tin.

- Các trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng không có trong hướng dẫn của văn bản này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ; Nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ và Công văn số 1914/ BTĐKT-VP ngày 16 tháng 8 năm 2018 của Ban Thi đua – Khen thưởng trung ương. Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai đã đăng tải các văn bản hướng dẫn về cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng trên Cổng thông tin điện tử của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tỉnh Lào Cai, đề nghị các tập thể và cá nhân liên quan nghiên cứu thực hiện.

4. Các hiện vật khen thưởng kháng chiến được đề nghị cấp đổi, cấp lại gồm:

- Danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”;
- Danh hiệu vinh dự nhà nước “Anh hùng lực lượng vũ trang”;
- Huân chương Độc lập cho gia đình có nhiều Liệt sỹ hy sinh vì độc lập, tự do của Tổ quốc;
- Huân, Huy chương kháng chiến;
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích kháng chiến;
- Bằng có công với nước;
- Kỷ niệm chương "Chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù đày";
- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích kháng chiến.
- Các hình thức khen thưởng kháng chiến khác do UBND tỉnh khen thưởng hoặc trình Nhà nước khen thưởng.

II/ THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỐI VỚI TẬP THỂ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG:

1. Nơi tiếp nhận, hướng dẫn làm hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng:

- Cá nhân thực hiện thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến tại UBND xã, phường, thị trấn nơi cá nhân đăng ký hộ khẩu thường trú.

- Tập thể trình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến tại Phòng Nội vụ các huyện, thành phố.

2. Thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng:

2.1. Đối với tập thể:

Tập thể trình đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng theo mẫu số 1 kèm theo công văn này.

2.2. Đối với cá nhân:

- Cá nhân viết đơn đề nghị cấp đổi theo mẫu số 2 kèm theo công văn này. Lưu ý cá nhân kê khai đầy đủ các nội dung ghi trong đơn đảm bảo không bỏ sót thông tin.

- Nộp lại bản chính hiện vật khen thưởng cũ đã được cấp để được cấp đổi.

3. Thủ tục hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật:

3.1. Đối với tập thể:

Tập thể trình đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng theo mẫu số 3 kèm theo công văn này.

3.2. Đối với cá nhân:

Cá nhân viết đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng theo mẫu số 4 kèm theo công văn này. Lưu ý cá nhân kê khai đầy đủ các nội dung ghi trong đơn đảm bảo không bỏ sót thông tin.

III/ THỦ TỤC, HỒ SƠ CỦA UBND CẤP XÃ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG CHO CÁ NHÂN:

Khi có công dân yêu cầu được cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến, công chức làm công tác thi đua, khen thưởng các xã, phường, thị trấn cung cấp mẫu và hướng dẫn công dân điền đầy đủ các thông tin trong mẫu. Sau khi tiếp nhận đơn tiến hành lập hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại cho công dân gửi Phòng Nội vụ huyện, thành phố. Lưu ý đối với các trường hợp cấp đổi hiện vật khen thưởng, cùng với việc tiếp nhận đơn của công dân, công chức làm công tác thi đua, khen thưởng các xã, phường, thị trấn phải thu lại bản chính hiện vật khen thưởng cũ.

1. Đối với đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng:

- Công văn đề nghị của UBND xã, phường, thị trấn theo mẫu số 8 kèm theo Công văn này;

- Danh sách đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng theo mẫu số 5 kèm theo công văn này;

- Bản chính đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của các cá nhân;

- Bản chính hiện vật khen thưởng cũ mà cá nhân đề nghị cấp đổi.

Lưu ý: Riêng đối với các trường hợp đề nghị đính chính thông tin trong hiện vật khen thưởng hồ sơ cần bổ sung thêm Biên bản xác minh của UBND xã, phường, thị trấn theo mẫu số 7 kèm theo công văn này và kèm theo bản sao có chứng thực: Sổ hộ khẩu, Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước của người đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng.

2. Đối với đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng:

- Công văn đề nghị của UBND xã, phường, thị trấn theo mẫu số 9 kèm theo Công văn này;

- Danh sách đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng theo mẫu số 6 kèm theo công văn này;

- Bản chính đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của các cá nhân;

IV/ THỦ TỤC, HỒ SƠ CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÌNH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG CHO CÁC TẬP THỂ, CÁ NHÂN:

1. Đối với đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng:

- Công văn tổng hợp đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của UBND huyện, thành phố theo mẫu số 8 kèm theo Công văn này;
- Danh sách đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng theo mẫu số 5 kèm theo công văn này;
- Bản chính Hiện vật khen thưởng cũ của các tập thể, cá nhân;

Lưu ý: đối với trường hợp đề nghị đính chính thông tin trong hiện vật khen thưởng, hồ sơ đề nghị của UBND huyện, thành phố phải kèm theo các biên bản xác minh của UBND xã, phường, thị trấn của từng trường hợp và phải bổ sung thêm bản sao có chứng thực hồ sơ khi tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến, gồm có:

- + Bản khai khi cá nhân đề nghị khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến có xác nhận của UBND cấp xã và UBND cấp huyện;
- + Tờ trình và biên bản họp xét của UBND xã, phường, thị trấn và của UBND huyện, thành phố khi trình khen thưởng kháng chiến cho cá nhân;
- + Các giấy tờ kèm theo để xác nhận thời gian tham gia kháng chiến của cá nhân trong hồ sơ trình khen thưởng.

2. Đối với đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng:

- Công văn tổng hợp đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của UBND huyện, thành phố theo mẫu số 9 kèm theo Công văn này;
- Danh sách đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng theo mẫu số 6 kèm theo công văn này;

3. Số lượng hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng:

Hồ sơ đề nghị cấp đổi đối với trường hợp đề nghị đính chính thông tin trong hiện vật khen thưởng lập thành 04 bộ; các trường hợp cấp đổi, cấp lại khác lập 01 bộ (*bản chính*).

4. Nơi nhận hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của các huyện, thành phố:

Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến của các huyện, thành phố gửi về Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh.

V/ THỜI GIAN TRÌNH CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG CỦA CÁC CẤP:

Để đảm bảo quyền lợi cho người có công, Sở Nội vụ hướng dẫn thời gian thẩm định và trình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến của cấp xã, cấp huyện và Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh như sau:

1. Đối với cấp xã:

Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của công dân theo nội dung hướng dẫn của công văn này, chậm nhất sau 05 ngày

làm việc UBND các xã, phường, thị trấn phải trình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến cho công dân. Riêng đối với các trường hợp đề nghị đính chính thông tin trong hiện vật khen thưởng thời gian không quá 7 ngày làm việc.

2. Đối với cấp huyện:

Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo đề nghị của UBND các xã, phường, thị trấn và các tập thể theo nội dung hướng dẫn của công văn này, chậm nhất sau 10 ngày làm việc Phòng Nội vụ huyện, thành phố phải thẩm định và trình đề nghị UBND huyện, thành phố lập văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến cho các tập thể, cá nhân. Riêng đối với các trường hợp đề nghị đính chính thông tin trong hiện vật khen thưởng thời gian không quá 15 ngày làm việc.

3. Đối với Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh:

Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của UBND các huyện, thành phố theo nội dung hướng dẫn của công văn này, chậm nhất sau 15 ngày làm việc Ban Thi đua – Khen thưởng tỉnh phải thẩm định và trình đề nghị UBND tỉnh lập văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến cho các tập thể, cá nhân. Riêng đối với các trường hợp đề nghị đính chính thông tin trong hiện vật khen thưởng thời gian không quá 30 ngày làm việc.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Nội vụ đối với việc trình đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến trên địa bàn tỉnh Lào Cai, đề nghị UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện có vướng mắc, phát sinh đề nghị gửi văn bản về Sở Nội vụ (qua Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Thường trực UBND tỉnh (b/c);
- Thường trực HĐTĐKT tỉnh (b/c);
- Sở ngành, đoàn thể tỉnh (t/h);
- Giám đốc (b/c);
- Sở LĐ, TB&XH (p/h);
- Phòng Nội vụ huyện, thành phố (t/h);
- Phòng LĐTBXH huyện, thành phố (p/h);
- Lưu: ĐP&DN, VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Anh Hằng

PHỤ LỤC
MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG
(Ban hành kèm theo Công văn số 177/ ngày 24/9/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai)



TT	Mẫu số	Nội dung của mẫu
1	Mẫu 1	Công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của tập thể
2	Mẫu 2	Đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng của cá nhân
3	Mẫu 3	Công văn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
4	Mẫu 4	Đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân
5	Mẫu 5	Danh sách đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng
6	Mẫu 6	Danh sách đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng
7	Mẫu 7	Biên bản xác minh nội dung đề nghị sửa đổi thông tin
8	Mẫu 8	Công văn đề nghị cấp đổi của UBND các cấp
9	Mẫu 9	Công văn đề nghị cấp lại của UBND các cấp

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



.....
.....

Số:...../...

V/v đề nghị cấp đổi hiện vật
khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi: 1

Tên tập thể đề nghị cấp đổi²:

Trực 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 cấp đổi:

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

(Tên tập thể đề nghị cấp đổi²) cam đoan những điều khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung của bằng cũ.

1. Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nơi tiếp nhận đơn đề nghị).
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 chức danh, họ và tên của người ký quyết định khen thưởng (người ký bằng).
7. Số sổ vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng khen.
8. Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi ¹:

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi²:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước: cấp ngày...tháng... năm... cấp tại...

Quê quán/đơn vị công tác³:

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 cấp đổi:

(Có hiện vật cũ 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 và ghi rõ họ tên)

Tất cả các thông tin kê khai phải đúng với nội dung của bằng cũ.

¹ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết (nơi tiếp nhận đơn đề nghị).

² Ghi đúng họ tên của cá nhân được khen thưởng trong quyết định.

³ Ghi quê quán hoặc địa chỉ, chức vụ, đơn vị công tác khi được khen thưởng (không ghi địa danh hoặc tên đơn vị hiện nay).

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 chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

⁷ Số sổ vàng là số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng khen.

⁸ Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

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



V/v đề nghị cấp lại hiện vật
khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi:¹

Tên tập thể đề nghị cấp lại²:

Trực 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 cấp lại:

Hiện vật xin cấp đổi:

1.

2.

(Tên tập thể đề nghị cấp lại²) cam đoan những điều khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, 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 đã được khen thưởng.

⁵ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁶ Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

⁷ Số sổ vàng ghi trên bằng hoặc số thứ tự trong quyết định khen thưởng.

⁸ Đơn vị trình khen: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân đề nghị cấp lại²:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước: ... cấp ngày...tháng... năm... cấp tại...

Quê quán/đơn vị công tác³:

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 khen thưởng⁸:

Lý do cấp lại:

Hiện vật xin cấp lại:

1.

2.

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

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 đúng họ và tên của cá nhân được khen thưởng trong quyết định.

³ Ghi quê quán hoặc địa chỉ, chức vụ, đơn vị công tác khi được khen thưởng (không ghi địa danh hoặc tên đơn vị hiện nay).

⁴ Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.

⁵ Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁶ Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng khen)

⁷ Số sổ vàng ghi trên bằng hoặc số thứ tự trong quyết định khen thưởng.

⁸ Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho cá nhân.

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của)

STT	Tên tập thể, họ và tên cá nhân được khen thưởng	Địa chỉ	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm ban hành Quyết định	Số sổ vàng	Họ và tên người có thẩm quyền quyết định khen thưởng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi		Lý do đề nghị cấp đổi
								Bảng	Huân chương/ Huy chương/ Huy hiệu/KNC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Huân chương...									
1										
2										
II	Huy chương									
1										
2										

(Có hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi kèm theo).

(Địa danh), ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

¹ Ghi số thứ tự trong danh sách, lưu ý sắp xếp theo từng hình thức khen thưởng, trong từng hình thức khen thưởng thì sắp xếp theo thứ tự thời gian của quyết định khen thưởng.

² Ghi tên tập thể, họ và tên cá nhân được khen thưởng theo đúng quyết định được khen thưởng.

³ Đối với cá nhân: Ghi địa chỉ nguyên quán hoặc chức danh, đơn vị công tác. Đối với tập thể: Ghi đơn vị trực thuộc (theo đúng thông tin trong quyết định khen thưởng).

⁴ Ghi đầy đủ số và ký hiệu của quyết định khen thưởng.

⁵ Ghi ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁶ Sổ sổ vàng: Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hay sổ sổ vàng ghi trong bảng cũ.

⁷ Họ và tên của người ký bằng khen.

⁸ Đơn vị trình khen thưởng: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

⁹ Nếu là cấp đổi hoặc cấp lại bằng đánh dấu (x), nếu không đề nghị cấp đổi bằng thì để trống.

¹⁰ Ghi tên cụ thể tên huân chương (huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương) đề nghị cấp đổi.

¹¹ Ghi rõ lý do đề nghị cấp đổi.

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG
(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của)



STT	Tên tập thể, họ và tên cá nhân được khen thưởng	Địa chỉ	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm ban hành Quyết định	Số sổ vàng	Họ và tên người có thẩm quyền quyết định khen thưởng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp lại		Lý do cấp lại
								Bằng	Huân chương/ Huy chương/ Huy hiệu/KNC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Huân chương...									
1										
2										
II	Huy chương ...									
1										
2										

(Địa danh), ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

¹ Ghi số thứ tự trong danh sách, lưu ý sắp xếp theo từng hình thức khen thưởng, trong từng hình thức khen thưởng thì sắp xếp theo thứ tự thời gian của quyết định khen thưởng.

² Ghi tên tập thể, họ và tên cá nhân được khen thưởng theo đúng quyết định được khen thưởng.

³ Đối với cá nhân: Ghi địa chỉ nguyên quán hoặc chức danh, đơn vị công tác. Đối với tập thể: Ghi đơn vị trực thuộc (theo đúng thông tin trong quyết định khen thưởng).

⁴ Ghi đầy đủ số và ký hiệu của quyết định khen thưởng.

⁵ Ghi ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.

⁶ Sổ sổ vàng: Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hay số sổ vàng ghi trong bằng cũ.

⁷ Họ và tên của người ký bằng.

⁸ Đơn vị trình khen thưởng: Ghi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen cho tập thể, cá nhân.

⁹ Nếu là cấp lại bằng đánh dấu (x), nếu không đề nghị cấp lại bằng thì để trống.

¹⁰ Ghi tên cụ thể tên huân chương (huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương) đề nghị cấp lại.

¹¹ Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại.

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



(Địa danh), ngày tháng năm

**BIÊN BẢN
XÁC MINH NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI THÔNG TIN**

I. Thông tin trong hiện vật khen thưởng kháng chiến:

- 1. Tên cá nhân:
- 2. Quê quán/đơn vị công tác:.....
- 3. Đã được tặng thưởng:
- 4. Theo Quyết định số:ngày tháng năm.....

II. Trong thời gian từ năm....(tính từ khi có Quyết định khen thưởng kháng chiến) ông/ bà..... đã lĩnh các chế độ chính sách cho người được khen thưởng kháng chiến tại địa phương như: trợ cấp một lần hoặc theo đợt; chế độ bảo hiểm y tế, các chế độ chính sách khác nếu có (nêu đầy đủ các chế độ cá nhân đã được lĩnh hoặc ủy quyền cho người thân lĩnh, có phô tô chứng thực các giấy tờ ký nhận kèm theo).

III. Thông tin của cá nhân theo Hồ sơ quản lý tại UBND xã, phường, thị trấn.....: (nêu rõ các giấy tờ dùng làm căn cứ xác minh như: giấy khai sinh, sổ hộ khẩu, chứng minh thư hoặc thẻ căn cước, hồ sơ lý lịch vv..., có phô tô chứng thực các giấy tờ kèm theo),

- 1. Tên cá nhân: sinh ngày.....tháng.....năm.....
- 2. Số CMND hoặc Thẻ căn cước: cấp ngày...tháng... năm... cấp tại.....
- 3. Quê quán/đơn vị công tác:.....
- 4. Địa chỉ hiện nay:
- 5. Điện thoại liên hệ:.....

UBND và Công an xã, phường, thị trấn xác nhận ông/bà với thông tin cá nhân nêu tại **mục I và III** của Biên bản này là cùng một người và đang hưởng các chế độ chính sách của người có công đã được khen thưởng kháng chiến tại địa phương như các nội dung đã nêu ở **mục II** của Biên bản này.

**ĐẠI DIỆN UBND
XÃ, PHƯỜNG THỊ TRẤN**

**CÔNG AN
XÃ, PHƯỜNG THỊ TRẤN**

**CÁC NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký ghi rõ họ tên)**

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



(Đã danh), ngày tháng năm

Số: /....

V/v Đề nghị cấp đổi hiện vật
khen thưởng kháng chiến

Kính gửi:.....

Căn cứ Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/09/2014 của Chính phủ, Quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng.

Căn cứ nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng;

Thực hiện Công văn số/SNV-TĐKT ngày.../9/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai về việc hướng dẫn cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến.

Theo đề nghị của², sau khi kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng kháng chiến của các tập thể, cá nhân, UBND..... đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến cho....trường hợp gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(có danh sách cụ thể kèm theo).

UBNDđề nghịxem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
-
- Lưu

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

1. Cấp xã, phường, thị trấn gửi UBND huyện, cấp thành phố, cấp huyện, thành phố gửi UBND tỉnh;
2. Cấp xã, phường, thị trấn ghi theo đề nghị của công dân, cấp thành phố, cấp huyện, thành phố ghi theo đề nghị của UBND xã, phường, thị trấn.

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



.....
.....

Số: /....
V/v Đề nghị cấp lại hiện vật
khen thưởng kháng chiến

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi:¹.....

Căn cứ Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/09/2014 của Chính phủ, Quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng.

Căn cứ nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương; mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các hình thức khen thưởng và danh hiệu thi đua; quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng;

Thực hiện Công văn số/SNV-TĐKT ngày.../9/2018 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai về việc hướng dẫn cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến.

Theo đề nghị của², sau khi kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng kháng chiến của các tập thể, cá nhân, UBND.....đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng vật thành tích tham gia kháng chiến cho....trường hợp gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

(có danh sách cụ thể kèm theo).

UBNDđề nghị xem xét quyết định./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
-
- Lưu

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

- 1. Cấp xã, phường, thị trấn gửi UBND huyện, cấp thành phố, cấp huyện, thành phố gửi UBND tỉnh;
- 2. Cấp xã, phường, thị trấn ghi theo đề nghị của công dân, cấp thành phố, cấp huyện, thành phố ghi theo đề nghị của UBND xã, phường, thị trấn.