BỘ Y TẾ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 36 /2026/TT-BYT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với 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 368/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 313/2026/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 một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành y tế.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết 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 Cơ quan Đảng ủy Bộ Y tế;

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

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

d) Tổ chức cấu thành của đơn vị quy định tại điểm c khoản này;

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

e) Cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố.

2. Cá nhân, tập thể không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, hộ gia đình có thành tích đóng góp vào 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 THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ TRƯỞNG VÀ THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ TƯ CÁCH PHÁP NHÂN THUỘC, TRỰC THUỘC BỘ Y TẾ

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) Tập thể các đơn vị 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 trưởng Bộ Y tế phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào thi đua.

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", "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:

a) Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" được xét tặng hằng năm theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Thi đua, khen thưởng;

b) Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" được xét tặng hằng năm theo tiêu chuẩn 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 sự nghiệp xây dựng và 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, trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản này;

c) Cá nhân là người Việt Nam, người nước ngoài.

3. Xét tặng Kỷ niệm chương không tính thời gian công tác đối với:

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

b) 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;

c) 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;

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

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

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

4. Xét tặng Kỷ niệm chương có tính thời gian công tác đối với:

a) Cá nhân quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này có tổng thời gian công tác trong ngành y tế từ 20 năm trở lên đối với nam, từ 15 năm trở lên đối với nữ và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên (tính cộng dồn cho tổng thời gian dùng để xét tặng Kỷ niệm chương);

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

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

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

a) Đối với cá nhân đang công tác: thời gian công tác được tính đến thời điểm đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương. Đối với cá nhân đã nghỉ hưu: thời gian công tác được tính đến ngày nghỉ hưu;

b) 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, địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ thì 01 năm công tác tại chuyên ngành, địa bàn nêu trên được quy đổi thành 01 năm 02 tháng;

c) Cá nhân 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) Cá nhân thuộc các cơ quan, đơn vị hợp nhất, sáp nhập vào ngành y tế: trước khi hợp nhất, sáp nhập nếu chưa được xét tặng Kỷ niệm chương thì thời gian công tác trong ngành y tế được tính cả thời gian đã làm việc ở các đơn vị trước khi hợp nhất, sáp nhập; trường hợp đã được tặng Kỷ niệm chương của ngành khác trước khi hợp nhất, 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) Cá nhân chuyển công tác ra khỏi ngành, sau đó chuyển về các đơn vị thuộc ngành y tế: 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) Cá nhân có thời gian trước đây bị xử lý kỷ luật: thời gian thi hành kỷ luật không được tính vào thời gian công tác.

Điều 7. Tiêu chuẩn xét tặng hoặc truy tặng Bằng khen của Bộ Y tế và tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen

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

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

d) 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, trực thuộc Bộ Y tế để tặng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình 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 cho 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) Hộ gia đình gương mẫu, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, có nhiều đóng góp cho địa phương và xã hội trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

e) 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 THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BỘ VÀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ TƯ CÁCH PHÁP NHÂN THUỘC, TRỰC THUỘC BỘ Y TẾ

Điều 8. Quy định chung về hồ sơ, thủ tục khen thưởng

1. Hồ sơ đề nghị 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 cá nhân, tập thể thuộc Cơ quan Đảng ủy Bộ Y tế do Cơ quan Đảng ủy Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan thực hiện.

4. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với các cá nhân, tập thể thuộc các tỉnh, thành phố do cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố chủ trì hoặc tham mưu thực hiện.

5. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, từ trần) do cơ quan quản lý cá nhân đó trước khi nghỉ hưu (hoặc hy sinh, từ trần) thực hiện.

6. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc các cơ quan, đơn vị đã giải thể, sáp nhập, hợp nhất, tổ chức lại do cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị quản lý cá nhân, tập thể đó thực hiện.

7. 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 mối xin ý kiến các đơn vị liên quan trước khi gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

8. 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 báo cáo 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.

9. Việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định do Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tham mưu thực hiện.

Trường hợp cơ quan được xin ý kiến không thống nhất khen thưởng hoặc đã quá thời hạn trả lời mà chưa cho ý kiến thì Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế 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, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng theo quy định.

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

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 cơ quan, 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 của 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 của 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, Cơ quan Đảng ủy Bộ Y tế và Vụ 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:

a) Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" đối với các đơn vị quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 2 Thông tư này;

b) Bộ trưởng Bộ Y tế ủy quyền cho thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế quyết định tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" đối với các đơn vị quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 2 Thông tư này.

6. Hồ sơ, 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 được Lãnh đạo Bộ phê duyệt, đơn vị đầu mối lĩnh vực công tác thuộc Bộ Y tế trình 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.

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) 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.

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 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; 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 đơn vị, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết 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, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở 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 xét tặng khen thưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp hồ sơ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

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 Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực về chủ trương 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, báo cáo thành tích, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

6. Thủ tục khen thưởng đối với các trường hợp khác:

a) Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng về các lĩnh vực chuyên môn 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 Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực về chủ trương và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

Tờ trình đề nghị khen thưởng có 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; nguồn kinh phí chi khen 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) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế 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 đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo Mẫu số 1.6 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Danh sách trích ngang của các cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

2. Thủ tục xét tặng:

a) Thủ trưởng các Bộ, ban, ngành hoặc Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế hoặc Thủ trưởng cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế;

b) Căn cứ tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

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 cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, 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 cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế gồm 01 bộ bản giấy (bản chính) và các tệp tin điện tử của hồ sơ, trừ 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 theo Mẫu số 1.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng đối với các hình thức khen thưởng tương ứng với Mẫu số 1.2, Mẫu số 1.3, Mẫu số 1.4 và Mẫu số 1.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

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.

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:

Trường hợp đủ hồ sơ, tiêu chuẩn theo quy định, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế thực hiện quy trình đề nghị Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian tối đa 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng.

Trường hợp không đủ hồ sơ, tiêu chuẩn, trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế có thông báo cho cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

b) Đối với 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 Y tế:

Trường hợp đủ hồ sơ, 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 cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định khen thưởng trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng.

Trường hợp không đủ hồ sơ, tiêu chuẩn, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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
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 13. Hồ sơ, thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế

1. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng lập hồ sơ đề nghị 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 thất lạc vì lý do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc do in sai bằng theo Mẫu số 2.1 và Mẫu số 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. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi của cá nhân, tập thể, hộ gia đình, cụ thể như sau:

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 khoẻ 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 Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế 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 theo Mẫu số 2.4 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

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 14. Hồ sơ, 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. Hồ sơ điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Tờ trình đề nghị điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng 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) Bằng 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 danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cần điều chỉnh.

Các nội dung chi tiết của hồ sơ điều chỉnh thông tin quyết định khen thưởng thực hiện theo Mẫu số 2.5, Mẫu số 2.6, Mẫu số 2.7 và Mẫu số 2.8 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Thủ tục 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 theo thành phần quy định tại khoản 1 Điều này và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế.

Bước 3. 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 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 Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng 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 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 gửi về đơn vị đã trình 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 và gửi về bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị.

Bước 3. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các 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 Y tế 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 bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị; 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.

3. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế hoặc bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc Bộ Y tế 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 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 15. Hồ sơ, thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế

1. Cá nhân, tập thể, hộ gia đình 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. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Y tế 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 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 16. 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 và Thủ trưởng 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 hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ Y tế: cá nhân, tập thể, hộ gia đình có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị đã trình khen và chi tiền thưởng.

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

1. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân:

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 hằng năm đối với cá nhân trong hệ thống chính trị; quy định của pháp luật về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động.

2. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể:

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 hằng năm đối với tập thể trong hệ thống chính trị; quy định của pháp luật về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể.

Điều 18. 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

1. Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học các cấp do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định thành lập, quy định tổ chức và hoạt động. Thành phần Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học các cấp gồm những thành viên có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các thành viên khác. Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học các cấp có nhiệm vụ giúp người đứng đầu công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; công nhận phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để làm căn cứ để

nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua hoặc đề nghị các hình thức khen thưởng cho cá nhân theo tiêu chuẩn có sáng kiến hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Cục Khoa học công nghệ và Đào tạo là Thường trực Hội đồng sáng kiến, Hội đồng khoa học Bộ Y tế.

2. Việc xét, công nhận sáng kiến thực hiện theo quy định của pháp luật về sáng kiến.

3. Việc đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét, công nhận bằng Quyết định.

4. Việc xét, đánh giá hiệu quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản quy định chi tiết thi hành. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để làm căn cứ xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp và đề nghị khen thưởng phải được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền nghiệm thu.

Cá nhân được công nhận "có nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo" để làm căn cứ xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng là Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học và Thành viên chính có tên trong danh sách thành viên chính của Thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Việc công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền xem xét, công nhận bằng Quyết định.

5. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền căn cứ hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để xét, tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua các cấp cho cá nhân. Sáng kiến được cơ sở công nhận hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đánh giá hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ quan, đơn vị thì đề nghị xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở"; Sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có phạm vi ảnh hưởng trong Bộ, ngành thì xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Y tế"; Sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc thì đề nghị xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc".

6. Căn cứ quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, thành tích đạt được và hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng các hình thức theo tiêu chuẩn có sáng kiến hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

CHƯƠNG VI
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 19. 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 các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, 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, Cơ quan Đảng ủy Bộ Y tế và Vụ 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.

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

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, 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 các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực 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); các ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định; đồng chí trưởng bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị là ủy viên Thường trực Hội đồng.

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 20. 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 theo quyết định thành lập;

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", "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân" 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 theo quyết định thành lập;

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 quyết định của Chủ tịch Hội đồng.

4. Tại các kỳ họp Hội đồng, Ủy viên Hội đồng vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng và phải cử người đi họp thay để cung cấp thông tin, giải trình những nội dung có liên quan đến lĩnh vực đơn vị mình phụ trách. Người dự họp thay không tham gia bỏ phiếu bình xét thi đua, khen thưởng

của Hội đồng. Ủy viên Hội đồng vắng mặt có trách nhiệm gửi lại phiếu bầu bình xét thi đua, khen thưởng.

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 VII
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 này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2023/TT-BYT.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Y tế và các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Y tế (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp, nghiên cứu, xử lý theo thẩm quyền, hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định./.

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;
- 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 đồng chí Thứ trưởng Bộ Y tế (để phối hợp chỉ đạo);
- Các Sở Y tế tỉnh, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế;
- 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 36 /2026/TT-BYT ngày 30 tháng 9 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 (*khen thưởng công trạng*)
4	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen cho tập thể *(khen thưởng công trạng)*
5	Mẫu số 1.5	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen cho cá nhân, tập thể và hộ gia đình *(thành tích xuất sắc đột xuất/khen thưởng chuyên đề/khen thưởng khác...)*
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 số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 368/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

[1] Văn bản hướng dẫn khen thưởng, văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua và đề xuất khen thưởng.

[2] Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

[3] Ghi số lượng cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.

[4] Nội dung thành tích đề nghị khen thưởng.

[5] Căn cứ đề nghị khen thưởng.

Mẫu số 1.2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

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

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]

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

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

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

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

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

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 1.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

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

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

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

---

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

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

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

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

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

Mẫu số 1.4

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

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

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH:

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

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC[2]

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

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao

Nội dung báo cáo thành tích nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể về kết quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học, công nghệ và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế[4]

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

Báo cáo thành tích cần thể hiện rõ việc thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng.

c) Về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể

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

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích

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

4. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[5]

1. Danh hiệu thi đua:

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

2. Hình thức khen thưởng:

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

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

ĐƠN VỊ TRÌNH KHEN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

[1] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Y tế, Giấy khen

[2] Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với trường hợp đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đến thời điểm đề nghị khen thưởng đối với trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Y tế.

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

[4] Đối với trường học, Báo cáo cần thể hiện rõ kết quả về công tác tổ chức và quản lý, quản trị nhà trường; phát triển đội ngũ; tài chính, cơ sở vật chất và thiết bị dạy học; hoạt động giáo dục và kết quả giáo dục; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế, có so sánh với giai đoạn trước khi khen thưởng.

[5] Trong trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Y tế: Kê khai rõ các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Y tế.

Mẫu số 1.5

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

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

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

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

ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

---

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

Mẫu số 1.6

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

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

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

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

Trong đó:

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

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

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

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

(Có danh sách trích ngang cá nhân kèm theo)

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

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

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

Danh sách trên có … cá nhân./.

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

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

Danh sách trên có … cá nhân./.

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 36 /2026/TT-BYT ngày 30 tháng 9 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, hộ gia đình
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
7	Mẫu số 2.7	Tờ trình 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: .../..... V/v đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

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

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

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

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

Mẫu số 2.2

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

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

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

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

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

Mẫu số 2.3

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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-…	*……, 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 thưởng[1]:.....
Thành tích khen thưởng[2]:.....
Theo Quyết định số:..... ngày ... tháng ... năm .....của[3].....
Đơn vị trình khen[4]:...../.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- .....;
- Lưu: VT, ….

---

[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 cá nhân, tập thể.

Mẫu số 2.5

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

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

Tên tập thể đề nghị điều chỉnh[2]: .....
Thuộc/Trực thuộc[3]: .....
Địa chỉ hiện nay:.....
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng[4]:.....
Theo Quyết định số[5]: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....
Của[6]: .....
Số thứ tự trong quyết định[7]: .....
Đơn vị trình khen[8]: .....
Lý do điều chỉnh[9]: .....
Thông tin khen thưởng bị sai [10] : .....
Đề nghị điều chỉnh thông tin thành [11] : .....

(Có bằng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng xin được điều chỉnh kèm theo)

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

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

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

1: Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2: Ghi tên của tập thể được khen thưởng.

3. Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.

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

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

6. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng

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

8. Đơn vị trình khen: Ghi tên đơn vị đã trình khen cho tập thể.

9. Ghi bị sai thông tin khen thưởng trong quyết định.

10. Ghi những thông tin bị sai so với bản khai thành tích hoặc báo cáo thành tích.

11. Ghi những thông tin đúng sau điều chỉnh.

Mẫu số 2.6

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

ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRONG QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG

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

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị[2].....
Số CC, CCCD hoặc CMND:.....
Đề nghị cho[3]:.....
Chức danh/chức vụ, đơn vị công tác[4]:.....
Địa chỉ hiện nay:.....
Điện thoại liên hệ:.....
Đã được tặng thưởng[5]:.....
Theo Quyết định số[6]: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....
Của[7]: .....
Số thứ tự trong quyết định[8]:.....
Đơn vị trình khen[9] :.....
Thông tin bị sai[10]:.....
Đề nghị điều chỉnh thành[11]:.....

(Có bằng của danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng xin được điều chỉnh kèm theo)

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

(Địa danh), ngày .... tháng .... năm...
Người đề nghị
Ký, ghi rõ họ và tên

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

1: Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2: Ghi tên của người đề nghị điều chỉnh nếu thân nhân đề nghị cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị điều chỉnh cho bản thân.

3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần điều chỉnh.

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

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

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

7. Ghi tên cơ quan ban hành quyết định khen thưởng hoặc thẩm quyền khen ghi trên bằng.

8. Ghi số thứ tự trong quyết định khen thưởng hoặc số sổ vàng ghi trên bằng.

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

10. Ghi thông tin bị sai trong quyết định.

11. Ghi thông tin đúng sau điều chỉnh.

Mẫu số 2.7

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

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

Kính gửi: ...

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

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

(Đơn vị) kính đề nghị ....điều chỉnh thông tin trong Quyết định khen thưởng đối với ..... trường hợp; cụ thể như sau:

1. .....;
2. .....;
3. .....

(Có hồ sơ, danh sách chi tiết kèm theo)

Nơi nhận:
-
-
- Lưu: VT, ...

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

Mẫu số 2.8

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRONG QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Tờ trình số: ngày tháng năm của)

TT	Số Tờ trình của đơn vị khen thưởng trước đây (nếu có)	Thông tin theo quyết định khen thưởng					Thông tin khen thưởng trong quyết định chưa đúng	Nội dung thông tin đề nghị điều chỉnh	Bằng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng kèm theo
		Danh hiệu thi đua/ Hình thức khen thưởng	Tên đối tượng được khen thưởng	Chức danh/ chức vụ, đơn vị công tác	Số quyết định, ngày tháng năm	Số thứ tự trong quyết định khen thưởng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Ghi số thứ tự trong danh sách.
2. Ghi số/ngày, tháng năm của Tờ trình đơn vị đã trình khen cho cá nhân, tập thể được khen thưởng (nếu có).
3. Ghi tên hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua của cá nhân, tập thể được khen thưởng.
4. Ghi tên tập thể hoặc cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng đúng theo quyết định khen thưởng
5. Ghi chức vụ, đơn vị công tác tại thời điểm được khen thưởng.
6. Ghi số/ ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc số 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.