BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 25/2025/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2025*

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Khoa học và Công nghệ

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

Căn cứ Nghị định số 55/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

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

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Khoa học và Công nghệ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết thi hành khoản 4 Điều 24; khoản 3 Điều 26; khoản 3 Điều 27; khoản 3 Điều 28; khoản 2 Điều 71, khoản 6 Điều 74; khoản 2 Điều 75; khoản 4 Điều 76; khoản 6 Điều 84 của Luật Thi đua, khen thưởng; quy định các nội dung được phân cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng (sau đây viết tắt là Thông tư).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và tập thể các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, ngành Khoa học và Công nghệ.

2. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân người Việt Nam và người nước ngoài có thành tích đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển Bộ Khoa học và Công nghệ, ngành Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là tập thể, cá nhân ngoài Bộ).

Chương II
TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG, HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG; CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ

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

1. Danh hiệu "Lao động tiên tiến" được xét tặng hằng năm cho cá nhân thuộc các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Việc bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến" đối với một số trường hợp cụ thể thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng(sau đây viết tắt là Thông tư số 15/2025/TT-BNV).

3. Không bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến" đối với một trong các trường hợp sau đây:

a) Cá nhân nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm xét khen thưởng từ 03 tháng trở lên, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng (sau đây viết tắt là Nghị định số 152/2025/NĐ-CP);

b) Cá nhân mới tuyển dụng dưới 06 tháng theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 2 Thông tư số 15/2025/TT-BNV.

Điều 4. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến"

1. Danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến" được xét tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động tiên tiến":

a) Các Vụ, Văn phòng Bộ, các cơ quan tham mưu giúp việc Đảng ủy Bộ; các Cục, Ủy ban, Quỹ, Học viện, Viện, Trường, Trung tâm, Báo, Nhà xuất bản, doanh nghiệp và tương đương (sau đây viết tắt là cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ);

b) Các Phòng, Ban và tương đương thuộc và trực thuộc các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ.

Điều 5. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"

1. Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" được xét tặng hằng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Đối tượng xét tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc":

a) Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ;

b) Các Phòng, Ban và tương đương trực thuộc các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ.

Điều 6. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ"

1. Danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ" được xét tặng hằng năm cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua của Cụm, Khối thi đua do Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức và đạt các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ" được xét tặng cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua theo chuyên đề do Bộ Khoa học và Công nghệ phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào thi đua.

3. Đối tượng xét tặng danh hiệu "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ" bao gồm:

a) Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ;

b) Các Phòng, Ban và tương đương trực thuộc các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ.

c) Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 7. Tiêu chuẩn xét tặng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở (đối với cá nhân làm chủ nhiệm, người tham gia viết ít nhất 01 nội dung và thư ký của nhiệm vụ);

đ) Có thời gian công tác tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ từ 10 năm trở lên đối với nam, 08 năm trở lên đối với nữ và có nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc, đóng góp cho sự phát triển của cơ quan, đơn vị; có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 01 lần được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. Cá nhân được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn).

2. Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ để tặng hoặc truy tặng cho doanh nhân, trí thức, nhà khoa học, cá nhân ngoài Bộ chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này hoặc có thành tích, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ Khoa học và Công nghệ, ngành Khoa học và Công nghệ.

3. Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ để tặng cho tập thể thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phát động hoặc triển khai thực hiện;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Có đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật; công tác xã hội, từ thiện nhân đạo trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc 02 năm liên tục đạt danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"; 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; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực;

đ) Có quá trình thành lập từ 10 năm trở lên, trong đó có 05 năm liên tục trước thời điểm đề nghị được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; tập thể được đề nghị xét tặng vào dịp cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn).

4. Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ để tặng cho tập thể ngoài Bộ gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 3 Điều này hoặc có thành tích, đóng góp vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ Khoa học và Công nghệ, ngành Khoa học và Công nghệ.

5. Các trường hợp khác do Bộ trưởng phát hiện, quyết định.

Điều 8. Tiêu chuẩn xét tặng Giấy khen

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ tặng Giấy khen cho các cá nhân, tập thể theo các tiêu chuẩn sau:

1. Cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

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

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

c) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; có phẩm chất đạo đức tốt; giữ gìn đoàn kết nội bộ; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau đây:

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

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

c) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; không có đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với các thành viên trong tập thể.

3. Cá nhân, tập thể đang học tập tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, Học viện Chiến lược Khoa học và Công nghệ, Trường Cao đẳng Thông tin và Truyền thông có thành tích xuất sắc trong quá trình học tập, rèn luyện và tu dưỡng đạo đức.

4. Các trường hợp khác do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp xem xét, quyết định.

Điều 9. Quy định chung về hồ sơ, thủ tục khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

1.Hồ sơ đề nghị khen thưởng đảm bảo đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Cá nhân, tập thể chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc báo

cáo thành tích đề nghị khen thưởng. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp 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. Hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ phải có ý kiến thống nhất của Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Việc lập hồ sơ đề nghị tặng "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ", Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ đối với các cá nhân, tập thể thuộc các tỉnh, thành phố do Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì hoặc tham mưu thực hiện.

4. Việc lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với cá nhân thuộc đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện.

5. Việc khen thưởng đối với cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân, tập thể, tổ chức 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.

6. Việc lấy ý kiến các cơ quan liên quan trước khi trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng do Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện theo quy định:

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

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

7. Tập thể cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở phải tiến hành bỏ phiếu khi xét danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ". Cụ thể:

- Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ" phải có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 80% trở lên tính trên tổng số thành viên của tập thể hoặc Hội đồng;

- Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ" phải có tỷ lệ phiếu đồng ý từ 90% trở lên tính trên tổng số thành viên của tập thể hoặc Hội đồng;

- Kết quả và tỷ lệ phiếu đồng ý phải được thể hiện trong biên bản bình xét thi đua, biên bản xét khen thưởng.

8. Thành phần hồ sơ:

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

b) Báo cáo thành tích của đối tượng được đề nghị khen thưởng;

c) Biên bản bình xét thi đua hoặc bình xét khen thưởng:

- Biên bản bình xét thi đua của tập thể cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở 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 tập thể cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở trong trường hợp đề nghị các danh hiệu thi đua "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ";

- Biên bản bình xét thi đua và kết quả bỏ phiếu của Cụm, Khối thi đua do Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức trong trường hợp đề nghị tặng "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ";

- Biên bản xét khen thưởng của tập thể cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở trong trường hợp tặng Bằng khen, Giấy khen.

d) Quyết định hoặc văn bản có xác nhận của Bộ trưởng về sáng kiến, kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được áp dụng hiệu quả và có khả năng nhân rộng trong phạm vi Bộ Khoa học và Công nghệ đối với trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ";

đ) Quyết định hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có thẩm quyền đối với sáng kiến hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong trường hợp đề nghị danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" hoặc hình thức khen thưởng có tiêu chuẩn liên quan tới sáng kiến hoặc kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

9. Số lượng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng gồm 01 bộ bản giấy (bản chính) và các tệp tin điện tử (file pdf, file word) của hồ sơ khen thưởng, trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước.

Các nội dung chi tiết của hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này.

10. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị khen thưởng:

a) Đối với khen thưởng công trạng: Căn cứ kế hoạch tổng kết công tác của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc chỉ đạo trực tiếp của Bộ trưởng, Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản quy định thời gian nộp hồ sơ khen thưởng hằng năm; khen thưởng theo giai đoạn cấp Bộ, cấp Nhà nước;

b) Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, thi đua theo chuyên đề do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phát động: Thực hiện theo hướng dẫn riêng của từng phong trào thi đua;

c) Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất: Thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ đề nghị khen thưởng và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ngay sau khi cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc hoặc thành tích xuất sắc đột xuất.

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

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

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

Điều 10. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ", "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Lao động tiên tiến", "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ", "Tập thể lao động xuất sắc", "Tập thể lao động tiên tiến".

2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng đơn vị khen thưởng các danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Lao động tiên tiến", "Tập thể lao động tiên tiến" theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng và trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng các danh hiệu thi đua thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng quy định tại khoản 2 Điều 79 Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, trình Bộ trưởng xem xét, tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở", "Lao động tiên tiến", "Tập thể lao động tiên tiến" cho cá nhân, tập thể thuộc các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân trực thuộc Bộ (các Vụ và tương đương).

4. Trên cơ sở kết quả bình xét danh hiệu "Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ", "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ", "Tập thể lao động xuất sắc" của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ và các Cụm, Khối thi đua, Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định, tổng hợp, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

5. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng "Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ" cho tập thể dẫn đầu phong trào thi đua do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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.

6. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 8 Điều 9 Thông tư này (phù hợp với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được đề nghị).

Điều 11. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất, thi đua theo chuyên đề:

Việc khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất, khen thưởng chuyên đề phải đảm bảo kịp thời, đáp ứng yêu cầu chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ về thời gian và dựa trên nguyên tắc thành tích đến đâu khen thưởng đến đó, cụ thể:

a) Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp căn cứ kết quả, thành tích đạt được của cá nhân, tập thể hoặc văn bản hướng dẫn tổng kết phong trào thi đua, thi đua theo chuyên đề, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ; báo cáo, xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; tổng hợp ý kiến trình Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 8 Điều 9 Thông tư này và các tài liệu khác liên quan (nếu có).

2. Đối với khen thưởng nhân dịp cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp kỷ niệm ngày thành lập, ngày truyền thống (năm tròn):

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ đề xuất, trình Bộ trưởng xem xét, khen thưởng cho các cá nhân, tập thể tiêu biểu, xuất sắc, có nhiều thành tích đóng góp cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, góp phần vào sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ Khoa học và Công nghệ, ngành Khoa học và Công nghệ;

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp; phối hợp với Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ báo cáo, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị về

việc khen thưởng cho các cá nhân, tập thể (về đối tượng, số lượng); lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ; báo cáo, xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; tổng hợp ý kiến trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

c) Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 8 Điều 9 Thông tư này và các tài liệu khác liên quan (nếu có).

3. Đối với khen thưởng công trạng hằng năm:

a) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể; căn cứ kết quả đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ tổ chức họp, xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đối với cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý; lập hồ sơ đề nghị khen thưởng gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định hồ sơ khen thưởng; đề xuất tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ để bình xét khen thưởng;

c) Trên cơ sở kết quả bình xét khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định;

d) Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 8 Điều 9 Thông tư này (phù hợp với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được đề nghị).

4. Khen thưởng đối với cá nhân, tập thể ngoài Bộ:

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm đề xuất, tổng hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng về thành tích liên quan đến lĩnh vực quản lý, trình xin chủ trương của Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị và gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ thực hiện lấy ý kiến các bộ, ngành, cơ quan liên quan (nếu cần); xin ý kiến Thường trực Hội đồng hoặc Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ; tổng hợp ý kiến trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

c) Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 8 Điều 9 Thông tư này và các tài liệu khác liên quan (nếu có).

Tờ trình đề nghị khen thưởng phải đảm bảo các thông tin sau: Ý kiến của đơn vị về các thành tích thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ tham mưu của đơn vị; nội dung thành tích đề nghị khen thưởng; nguồn kinh phí chi khen thưởng đối với cá nhân và tập thể được khen thưởng (nếu có); văn bản xin ý kiến của các cơ quan liên quan, các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có).

5. Trường hợp khen thưởng khác do Bộ trưởng phát hiện:

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có chức năng tham mưu về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị khen thưởng, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách đơn vị cho ý kiến về chủ trương, danh sách khen thưởng dự kiến, gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ; xin ý kiến Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; tổng hợp trình Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Thành phần hồ sơ: Theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 8 Điều 9 Thông tư này và các tài liệu khác liên quan (nếu có).

Điều 12. Hồ sơ, thủ tục đề nghị xét tặng Giấy khen

1. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền khen thưởng Giấy khen.

2. Bộ phận tham mưu công tác thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân, doanh nghiệp thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở; trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có thẩm quyền tặng Giấy khen quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Số lượng và thành phần hồ sơ:

a) Số lượng: 01 bộ bản giấy (bản chính) và các tệp tin điện tử (file pdf, file word) của hồ sơ đề nghị khen thưởng;

b) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị tặng Giấy khen;
- Biên bản bình xét khen thưởng (nếu có);
- Báo cáo thành tích của đối tượng đề nghị khen thưởng.

Điều 13. Công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý

Việc công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, tập thể thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng, pháp luật Nhà nước và quy định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể và công chức, viên chức, người lao động của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương III
TIÊU CHUẨN, ĐỐI TƯỢNG, HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG "VÌ SỰ NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ"

Điều 14. Nguyên tắc xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp khoa học và công nghệ"

1. Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp khoa học và công nghệ" (sau đây gọi là Kỷ niệm chương) là một hình thức khen thưởng của Bộ Khoa học và Công nghệ để tặng cho cá nhân có đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của ngành Khoa học và Công nghệ.

2. Mỗi cá nhân được xét tặng Kỷ niệm chương một lần, không có hình thức truy tặng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

3. Chưa xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân 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 và đang được xác minh làm rõ.

4. Cá nhân bị kỷ luật chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau khi hết thời gian thi hành kỷ luật. Thời gian thi hành kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

Điều 15. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân công tác trong ngành Khoa học và Công nghệ

1. Lãnh đạo, nguyên lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Bộ, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được xét tặng Kỷ niệm chương khi đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có thời gian giữ chức vụ tối thiểu 05 năm đối với cấp trưởng, 08 năm đối với cấp phó và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ;

b) Cá nhân công tác ở lĩnh vực khác chuyển sang công tác ở lĩnh vực khoa học và công nghệ và được bổ nhiệm các chức vụ quy định tại điểm a khoản 2 Điều này được xét tặng Kỷ niệm chương khi có thời gian giữ chức vụ tối thiểu 06 năm đối với cấp trưởng, 09 năm đối với cấp phó và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ;

c) Cá nhân là nữ giữ các chức vụ quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này, thời gian được giảm 02 năm so với quy định;

d) Cá nhân có thời gian giữ chức vụ cấp trưởng nhưng không đủ thời gian để đề nghị xét tặng theo tiêu chuẩn quy định thì được cộng với thời gian giữ chức vụ cấp phó để đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo chức vụ cấp trưởng.

3. Cá nhân có đủ 20 năm công tác trở lên đối với nam, 15 năm công tác trở lên đối với nữ và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, cụ thể:

a) Cá nhân đã và đang công tác tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Cá nhân đang công tác tại các Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Cá nhân đang công tác tại các đơn vị có chức năng quản lý khoa học và công nghệ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (trừ Sở Khoa học và Công nghệ).

4. Thời gian xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc" hoặc Huân chương Lao động trở lên được giảm 03 năm; cá nhân được tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ được giảm 02 năm so với thời gian quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Cá nhân công tác tại ngành khác chuyển sang ngành khoa học và công nghệ được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương khi có đủ 22 năm công tác trở lên đối với nam, 17 năm công tác trở lên đối với nữ, trong đó có tối thiểu 10 năm công tác trong ngành khoa học và công nghệ và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Điều 16. Tiêu chuẩn, đối tượng xét tặng niệm chương đối với cá nhân ngoài ngành

1. Cá nhân công tác tại các cơ quan Đảng, Nhà nước có đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ, gồm:

a) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương; Lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Bí thư, Phó Bí thư tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương, người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở, ban, ngành và tương đương có thời gian giữ chức vụ đủ 07 năm trở lên đối với cấp trưởng, từ đủ 10 năm trở lên đối với cấp phó và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian quy định được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

2. Cá nhân là người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài có đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành Khoa học và Công nghệ của Việt Nam.

3. Cá nhân có phát minh, sáng chế, sáng kiến, giải pháp về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được cơ quan có thẩm quyền công nhận, được ứng dụng vào thực tiễn, mang lại hiệu quả, tác động, ảnh hưởng tích cực vào phát triển kinh tế - xã hội.

4. Các trường hợp khác theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 17. Thẩm quyền đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý (bao gồm cả cá nhân đã nghỉ hưu đủ tiêu chuẩn nhưng chưa được xét tặng).

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 15 và khoản 4 Điều 16 Thông tư này.

3. Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân là người nước ngoài theo khoản 2 Điều 16 Thông tư này.

4. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, cá nhân khác ở địa phương và các cá nhân được quy định tại khoản 3 Điều 16 Thông tư này.

5. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Nhà nước khác ở trung ương đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương cho cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý

Điều 18. Thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

1. Thủ tục đề nghị xét tặng kỷ niệm chương:

a) Cơ quan, đơn vị lập hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương gửi Bộ Khoa học và Công nghệ;

Hồ sơ gồm 01 bộ bản giấy (bản chính) và các tệp tin điện tử (file pdf, file word) của hồ sơ, trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước. Hồ sơ khen thưởng chỉ được tiếp nhận khi Bộ Khoa học và Công nghệ nhận đủ hồ sơ giấy và các tệp tin điện tử theo đúng quy định;

b) Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ; xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần);

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định khen thưởng.

2. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;

b) Báo cáo về quá trình công tác của cá nhân đề nghị xét tặng kỷ niệm chương thực hiện theo mẫu quy định tại mẫu 1.6 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Biên bản xét khen thưởng.

Chương IV
THỦ TỤC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG; THỦ TỤC HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 19. Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng

1. Các cá nhân, tập thể có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng gửi công văn về Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

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

2. Vụ Tổ chức cán bộ đối chiếu với hồ sơ lưu, xác nhận, tổng hợp, báo cáo Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho cá nhân, tập thể trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị cấp đổi, cấp lại của tập thể, cá nhân.

3. Hiện vật cấp đổi, cấp lại do Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm mua sắm, in ấn theo mẫu quy định như sau:

a) Mẫu Kỷ niệm chương, Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện theo quy định của Chính phủ;

b) Mẫu bằng cấp đổi, cấp lại in theo thiết kế tại thời điểm tập thể, cá nhân được khen thưởng, trong đó phía dưới bên phải bằng in sẵn mẫu con dấu và chữ ký của người có thẩm quyền khen thưởng tại thời điểm đó; phía dưới bên trái bằng ghi "Quyết định khen thưởng số, ngày, tháng, năm, số sổ vàng" và ghi "chứng nhận cấp đổi bằng số, ngày, tháng năm" của Bộ Khoa học và Công nghệ. Cá nhân, tập thể khi được cấp đổi bằng sẽ được nhận kèm theo giấy chứng nhận cấp đổi bằng (theo Mẫu số 2.4 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thanh lý hoặc xử lý, tiêu hủy hiện vật khen thưởng thu lại do cấp đổi, cấp lại theo quy định.

Điều 20. Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

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

2. Căn cứ vào kết luận của cơ quan có thẩm quyền xác định việc cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 93 của

Luật Thi đua, khen thưởng, đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

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

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

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. 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 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 21. Thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đối với danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được quyết định hủy bỏ quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền, cá nhân, tập thể có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho đơn vị đã trình khen và chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể.

2. Đơn vị đã trình khen thưởng có trách nhiệm đôn đốc cá nhân, tập thể nộp lại hiện vật khen thưởng đúng thời hạn; tiền thưởng bị thu hồi được nộp vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

Chương V
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG, HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Điều 22. Tổ chức của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ gồm:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở, gồm: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các đơn vị cấp dưới cơ sở (nếu có), gồm: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có trách nhiệm tham mưu, tư vấn cho Bộ trưởng về công tác thi đua, khen thưởng;

b) Thành phần của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ gồm: Chủ tịch Hội đồng là Bộ trưởng; 02 Phó Chủ tịch Hội đồng: Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực thi đua, khen thưởng của Bộ là Phó Chủ tịch thứ nhất và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ là Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng; các ủy viên Hội đồng do Bộ trưởng xem xét, quyết định;

c) Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ gồm Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;

d) Vụ Tổ chức cán bộ là Cơ quan Thường trực Hội đồng; 01 Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở:

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc Bộ 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 gồm: Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị; 02 Phó Chủ tịch Hội đồng: cấp phó phụ trách công tác thi đua, khen thưởng là Phó Chủ tịch thứ nhất; Thủ trưởng đơn vị phụ trách thi đua khen thưởng là Phó Chủ tịch thường trực và các ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định;

Bộ phận tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng là Thường trực Hội đồng; người phụ trách công tác thi đua khen thưởng là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp dưới cơ sở (nếu có):

a) Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp dưới cơ sở do Thủ trưởng đơn vị cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc đơn vị quy định tại điểm a khoản 3 Điều này 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 gồm: Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; số lượng Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng; thành phần làm Thư ký Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quyết định.

Điều 23. Hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách; tổ chức họp định kỳ 6 tháng/1 lần hoặc 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. Tại các kỳ họp Hội đồng, Ủy viên Hội đồng nếu vắng mặt phải cử người đi họp thay bằng văn bản để đảm bảo tính liên tục và thẩm quyền quyết định những việc có liên quan đến lĩnh vực đơn vị mình phụ trách; ý kiến của người đi họp thay được coi là ý kiến của Ủy viên Hội đồng. Người đi họp thay chịu trách nhiệm về ý kiến đã tham gia thảo luận tại phiên họp cũng như các quyết định của Hội đồng; được bỏ phiếu bình xét thi đua, khen thưởng và tham gia quyết nghị các nội dung thảo luận của Hội đồng; báo cáo với Ủy viên Hội đồng về nội dung, kết quả cuộc họp.

4. Việc bình xét khen thưởng được thực hiện bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu. Thực hiện bỏ phiếu đối với các trường hợp xét khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước, Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ, Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ, Chiến sĩ thi đua cơ sở và các trường hợp khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng.

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

5. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định mời thêm một số Thủ trưởng 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, Cơ quan Thường trực Hội đồng có trách nhiệm gửi văn bản, tài liệu, lấy ý kiến của từng Ủy viên Hội đồng hoặc Thường trực Hội đồng; tổng hợp, 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 Khoa học và Công nghệ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về công tác thi đua khen thưởng của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương. 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 Khoa học và Công nghệ.

10. Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xử lý những vấn đề phát sinh đột xuất trong thời gian Hội đồng không tổ chức họp, báo cáo Hội đồng tại phiên họp gần nhất.

11. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ.

Điều 24. Hội đồng sáng kiến

1. Hội đồng sáng kiến gồm:

a) Hội đồng sáng kiến Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở, gồm: Hội đồng sáng kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Hội đồng sáng kiến cấp dưới cơ sở (nếu có).

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến Bộ Khoa học và Công nghệ và quy định thành phần, hoạt động của Hội đồng sáng kiến. Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

3. Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở:

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc Bộ quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến và quy định về thành phần, hoạt động của Hội đồng sáng kiến. Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp cơ sở để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng;

b) Đối với các đơn vị thuộc Bộ không có tư cách pháp nhân (các Vụ và tương đương): Lãnh đạo đơn vị, đại diện cấp ủy đảng xem xét, thống nhất đề nghị Hội đồng sáng kiến Bộ Khoa học và Công nghệ công nhận sáng kiến cấp cơ sở.

4. Việc thành lập Hội đồng sáng kiến tại cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân và doanh nghiệp trực thuộc cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này do Thủ trưởng đơn vị quyết định; có trách nhiệm xem xét, đánh giá hiệu quả của sáng kiến để làm căn cứ đề nghị khen thưởng.

5. Thời gian xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp quyết định; phù hợp với kế hoạch trình khen thưởng.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Thông tư số 22/2023/TT-BKHCN ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ và Thông tư

số 17/2024/TT-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành Thông tin và Truyền thông sẽ bị bãi bỏ kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được 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 26. Quy định chuyển tiếp

Các hồ sơ đề nghị khen thưởng đã được gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Thông tin và Truyền thông trước ngày Thông tư này có hiệu lực (tính theo ngày nhận văn bản tại Văn thư Bộ) thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 22/2023/TT-BKHCN ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết, hướng dẫn cụ thể một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ và Thông tư số 17/2024/TT-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng trong ngành Thông tin và Truyền thông.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp và cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng

Phụ lục I

MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BKHCN ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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 khen thưởng danh hiệu thi đua đối với tập thể
3	Mẫu số 1.3	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng danh hiệu thi đua, khen thưởng công trạng
4	Mẫu số 1.4	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ, 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 Khoa học và Công nghệ, Giấy khen *(thành tích xuất sắc đột xuất/khen thưởng chuyên đề/khen thưởng khác...)* cho tập thể và cá nhân
6	Mẫu số 1.6	Báo cáo quá trình công tác đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương vì sự nghiệp khoa học và công nghệ

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 ngày 15/6/2022;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

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...../2025/TT-BKHCN ngày..../...../2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ đối với ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ văn bản số.../BKHCN-.....ngày.../.../ .. của Bộ Khoa học và Công nghệ[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 Bộ trưởng khen thưởng cho.....[3]..... đã có thành tích.....[4]... theo tiêu chuẩn quy định tại[5]...

Các trường hợp đề nghị khen thưởng trên đảm bảo về hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành.

(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,...

---

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

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

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

[4] Thành tích thực hiện nhiệm vụ công tác, chuyên đề, đột xuất,…

[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 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 nêu rõ những thành tích hoặc 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)[4]; việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả đối với Bộ Khoa học và Công nghệ[5].

---

[1] Ghi rõ: Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ, 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 Khoa học và Công nghệ; 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 Khoa học và Công nghệ 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 Khoa học và Công nghệ.

[5] Đối với việc đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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 áp dụng 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[6]

III. DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN[7]

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, ghi rõ họ và tên*)

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

[6] Nêu vai trò, kết quả hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể. Tập thể có tổ chức đảng, đoàn thể thì trong báo cáo thành tích phải ghi rõ "tổ chức đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh" trong trường hợp đề nghị tặng Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng

[7] Đối với việc đề nghị xét tặng danh hiệu Cờ thi đua của Bộ Khoa học và Công nghệ theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thi đua, khen thưởng.

Mẫu số 1.3

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG...[1]
(Khen thưởng công trạng năm....)
(Mẫu báo cáo 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 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.

---

[1] Ghi rõ: Danh hiệu Lao động tiên tiến, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ; Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ, 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 Khoa học và Công nghệ; 03 năm liên tục đối với đề nghị danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Đối với cá nhân là cấp phó của người đứng đầu đơn vị: Nêu tóm tắt thành các lĩnh vực được phân công phụ trách trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; công tác phối hợp với cấp ủy, người đứng đầu đơn vị 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]

Báo cáo thành thích của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao trong thời gian tính thành tích 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 khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: Kê khai và cung cấp Quyết định hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

g) Về kết quả đánh giá ,công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ

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

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

[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] Trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ và Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ: Kê khai các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ; Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ.

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)

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 KHEN THƯỞNG...[1]
(Khen thưởng công trạng năm....)
(Mẫu báo cáo 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]

3. 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 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 Khoa học và Công nghệ.

b) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác

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

---

[1] Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ, Giấy khen.

[2] Báo cáo thành tích trong 01 năm đối với trường hợp đề nghị tặng Giấy khen; 02 năm liên tục đối với trường hợp đề nghị tặng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

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

Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ: Ghi rõ 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.

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

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

6. Hoạt động các tổ chức Đảng, đoàn thể

II. 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**

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

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

[4] Trong trường hợp tặng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ: Kê khai rõ các danh hiệu thi đua đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị khen thưởng Bằng khen của Bộ Khoa học và Công nghệ (Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định).

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 KHEN THƯỞNG...[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].

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 lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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: khen thưởng đột xuất, khen thưởng chuyên đề, khen thưởng theo phong trào thi đua; Bằng khen, 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 chuẩn khen thưởng của danh hiệu thi đua 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**

....., ngày.... tháng.... năm.....

BÁO CÁO QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC
Đề nghị tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Khoa học và Công nghệ"

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ tên Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
Sinh ngày, tháng, năm:..... Giới tính: Nam/Nữ.....
Quốc tịch:..... Dân tộc:..... Tôn giáo:.....
Số CCCD:.....
Nơi thường trú:.....
Cơ quan, đơn vị công tác:.....
Chức vụ Đảng, chính quyền, đoàn thể (nếu có):.....
Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

1. Số năm công tác trong ngành khoa học và công nghệ:.....
2. Tóm tắt quá trình công tác:

Thời gian		Chức vụ	Đơn vị công tác
Từ tháng/năm	Đến tháng/năm		

3. Đóng góp cho ngành khoa học và công nghệ[1]:.....

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ *(Ghi đầy đủ thông tin về mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian được tính để xét Kỷ niệm chương)*

IV. KHEN THƯỞNG NHÀ NƯỚC *(Ghi rõ hình thức, khen thưởng, ngày tháng năm quyết định nếu có)*

V. KỶ LUẬT *(Ghi rõ hình thức, năm bị kỷ luật nếu có)*:

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

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

[1] Đối với cá nhân công tác ngoài ngành Khoa học và Công nghệ được quy định tại Điều 16 Thông tư này.

Phụ lục II

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BKHCN ngày 31 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu số 2.1	Công văn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể
2	Mẫu số 2.2	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng của cá nhân
3	Mẫu số 2.3	Danh sách đề nghị cấp đổi/cấp lại hiện vật khen thưởng
4	Mẫu số 2.4	Giấy chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng

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 thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ	*....., ngày.... tháng.... năm.....*

Kính gửi: Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng
Bộ Khoa học và Công nghệ

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 tập thể đề nghị cấp đổi) cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi 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: các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ đã trình khen cho tập thể

[7] Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng

[8] Ghi Bằng khen, Kỷ niệm chương thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (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
Bộ Khoa học và Công nghệ

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại[1]:.....
Số CCCD.....
Cấp đổi cho[2]:.....
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

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 thân nhân đề nghị cấp đổi/cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi/cấp lại cho bản thân.

[2] Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi/cấp lại.

[3] Ghi theo chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng.

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

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

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

[7] Đơn vị trình khen: các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ đã trình khen.

[8] Ghi hư hỏng, thất lạc hoặc ghi in sai bằng.

[9] Ghi Ghi bằng, huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ, Kỷ niệm chương của Bộ Khoa học và Công nghệ (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó)

Mẫu số 2.3

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

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

TT	Hình thức khen thưởng/ Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	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		Lýdo cấp đổi/ cấp lại
								Bằng	Huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ KHCN/ Kỷ niệm Chương/Cờ thi đua Bộ KHCN	
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 được khen thưởng.

4. Ghi theo chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng.

5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.

6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.

7. Ghi họ và tên người ký bằng.

8. Ghi tên cơ quan, đơn vị đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.

9. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi bằng.

10. Tích dấu "X" nếu đề nghị cấp đổi huy hiệu Chiến sĩ thi đua Bộ Khoa học và Công nghệ, Kỷ niệm chương.

11. Ghi bị hư hỏng hoặc in sai bằng.

Mẫu số 2.4

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số:……/GCN-BKHCN

Hà Nội, ngày…. tháng…… năm…..

GIẤY CHỨNG NHẬN
Cấp đổi/cấp lại bằng....

Bộ Khoa học và Công nghệ chứng nhận cấp đổi/cấp lại bằng cho:

Tên tập thể (họ và tên cá nhân):.....

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]:...../.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng ...(để b/c);
- Lưu: ....

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

[1] Ghi hình thức khen thưởng hoặc danh hiệu thi đua

[2] Ghi câu thành tích trong Quyết định khen thưởng

[3] Ghi thẩm quyền quyết định khen thưởng

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

MVB 03

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: Văn phòng

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Kính gửi: Văn phòng Bộ

Tên tôi là:.....

Đơn vị: Tổ xe, phòng Kỹ thuật - Quản trị

Tôi đã chi số tiền:..... đ

Bằng chữ:.....

Về việc: Thanh toán công tác phí tháng năm 202

Chi tiết theo nội dung:

STT	Nội dung	Số tiền (đ)

Số tiền đã tạm ứng tại Văn phòng:.....

Số tiền còn lại đề nghị thanh toán là:

Bằng chữ:.....

Đề nghị Lãnh đạo Văn phòng thanh toán cho tôi các khoản tiền trên vào tài khoản số..... tại ngân hàng.....

Tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc tự khai này.

Hà Nội, ngày…. tháng…… năm 202

Thủ trưởng đơn vị/Trưởng đoàn (*) **Người đề nghị thanh toán**

Áp dụng: (*) - Đối với Đoàn ra: Trưởng đoàn

(*) - Đối với thanh toán cá nhân khác (công tác phí, tiền học…): Thủ trưởng đơn vị

Phòng Tài chính - Kế toán đã kiểm tra, xem xét các chứng từ theo đề nghị, trình Chánh văn phòng duyệt thanh toán.

- Tổng số tiền được duyệt:.....đ

- Nguồn kinh phí:.....

- Nguyên nhân chênh lệch (số tiền đề nghị và số tiền duyệt):.....

.....

Kế toán thanh toán	**Trưởng phòng TCKT**	**Lãnh đạo Văn phòng duyệt chi**

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417
- Phát hành:	080.44243
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website	http://congbao.chinhphu.vn