

**BỘ NỘI VỤ
BAN THI ĐUA - KHEN THƯỞNG
TRUNG ƯƠNG**

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

Số: 1068 /BTĐKT-VP
V/v cấp phát, cấp đổi, cấp lại
hiện vật khen thưởng cấp nhà nước

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2016

BAN THI ĐUA - KHEN THƯỞNG KHÁNH HOÀ	
ĐẾN	Số: 546
	Ngày: 13/06/16
Chuyến:	
Lưu hồ sơ số:	

gửi:

- Ban Thi đua – Khen thưởng các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Vụ (Phòng, Ban) Thi đua – Khen thưởng các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương.

Thực hiện Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 85/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 quy định mẫu huân chương, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương, mẫu bằng, khung, hộp, cờ của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và quản lý, cấp phát, cấp đổi, cấp lại, thu hồi hiện vật khen thưởng. Trong thời gian qua, các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (bộ, ngành, địa phương) đã tập trung hướng dẫn, triển khai việc tổng hợp, đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cho các trường hợp bị mất, hư hỏng thuộc phạm vi quản lý, bước đầu đáp ứng được nhu cầu và nguyện vọng của nhân dân.

Tuy nhiên, tiến độ cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước còn chậm. Để công tác cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng được chính xác, kịp thời, đúng đối tượng, Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương đề nghị Ban Thi đua-Khen thưởng các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Vụ (Phòng, Ban) Thi đua-Khen thưởng các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn các tập thể, cá nhân được nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và sử dụng hiện vật khen thưởng lâu dài, đúng mục đích.

2. Đối với trường hợp hiện vật khen thưởng bị mất, hư hỏng không còn giá trị sử dụng vì lý do khách quan như: thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn hoặc có nhầm lẫn, sai sót trong nội dung quyết định khen thưởng thì tập thể, cá nhân làm văn bản đề nghị theo quy định.

3. Cơ quan chuyên trách làm công tác thi đua, khen thưởng các cấp có trách nhiệm rà soát kỹ các quyết định khen thưởng, hiện vật khen thưởng mà các tập thể, cá nhân đề nghị cấp đổi, cấp lại, đối chiếu với hồ sơ lưu trữ tại đơn vị và lập danh sách theo Mẫu quy định tại Nghị định số 85/2014/NĐ-CP (danh sách phải phân loại theo từng hình thức khen thưởng, trong mỗi hình thức khen thưởng sắp xếp thứ tự theo thời gian của quyết định; các thông tin được xác định phải chính xác, rõ ràng).

4. Thủ tục cấp đổi, cấp lại

Thủ tục cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước thực hiện theo Nghị định số 85/2014/NĐ-CP và một số quy định cụ thể sau:

a) Đối với hiện vật khen thưởng (Bằng, Huân chương, Huy chương, Kỷ niệm chương) bị mất, hư hỏng không còn giá trị sử dụng

Trên cơ sở đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của tập thể, cá nhân, cơ quan chuyên trách làm công tác thi đua, khen thưởng cấp bộ, cấp tỉnh đối chiếu với hồ sơ khen thưởng lưu trữ tại đơn vị, xác nhận tính chính xác của thông tin, có văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại (kèm theo danh sách và hiện vật khen thưởng bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng) gửi Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

b) Đối với Bằng bị sai

- Trường hợp in sai so với Quyết định khen thưởng

Khi phát hiện Bằng bị in sai, cơ quan chuyên trách công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ngành, địa phương kịp thời thông báo và gửi Bằng in sai về Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương (qua Văn phòng) để làm lại.

- Trường hợp Bằng in sai theo thông tin sai trong Quyết định khen thưởng

+ Nếu do tờ trình đề nghị khen thưởng sai thông tin, bộ, ngành, địa phương có văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ điều chỉnh (gửi Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) kèm theo danh sách đề nghị cấp đổi và Bằng in sai.

+ Nếu do sai sót trong quá trình thẩm định và trình khen thưởng của các cơ quan Trung ương (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước), cơ quan chuyên trách công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ngành, địa phương có văn bản (gửi Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) kèm theo danh sách đề nghị cấp đổi và Bằng sai.

c) Đối với đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước của cá nhân mà không do tỉnh, thành phố nơi có hộ khẩu thường trú trình khen

Cá nhân có đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng (kèm theo hiện vật hư hỏng không còn giá trị sử dụng) gửi Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh, thành phố nơi có hộ khẩu thường trú, trong đơn phải kê khai chính xác, rõ ràng các thông tin và nội dung đã được khen thưởng.

5. Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại

Hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước thực hiện theo Nghị định số 85/2014/NĐ-CP và một số quy định cụ thể sau:

- Cơ quan chuyên trách công tác thi đua, khen thưởng cấp bộ, cấp tỉnh gửi văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng về Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương cùng file điện tử (địa chỉ: vanphongban@btdkttw.gov.vn) và hiện vật khen thưởng hư hỏng không còn giá trị sử dụng.

Trường hợp danh sách đề nghị cấp đổi, cấp lại không đúng quy định, không đầy đủ, không chính xác thông tin hoặc không gửi kèm theo file điện tử, không gửi hiện vật khen thưởng cũ, hư hỏng đề nghị được cấp đổi, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương trả lại hồ sơ, chưa thực hiện cấp đổi, cấp lại.

Trường hợp cá nhân đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp nhà nước theo Điểm c, Mục 4 nêu trên, Ban Thi đua - Khen thưởng cấp tỉnh có trách nhiệm tổng hợp theo nội dung kê khai của cá nhân, có văn bản đề nghị cấp đổi, cấp

lại hiện vật khen thưởng gửi Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương (kèm danh sách) và nhận, trả hiện vật khen thưởng cho cá nhân theo quy định.

- Cơ quan chuyên trách công tác thi đua, khen thưởng các bộ, ngành, địa phương hướng dẫn các tập thể, cá nhân có văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo mẫu (Mẫu 1a: Cấp đổi của tập thể; Mẫu 1b: Cấp đổi của cá nhân. Mẫu 2a: Cấp lại của tập thể; Mẫu 2b: Cấp lại của cá nhân).

6. Thời gian đề nghị cấp đổi, cấp lại

Bộ, ngành, địa phương đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng 02 đợt trong năm:

- Đợt 1: Từ ngày 01/4 đến ngày 30/5.
- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 31/10.

Nếu số lượng đề nghị nhiều (từ 200 trường hợp trở lên), cơ quan đề nghị cử công chức, viên chức phối hợp với Văn phòng Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương tra cứu để đảm bảo thời gian quy định.

7. Cấp phát hiện vật khen thưởng

Trong thời gian từ 10 đến 60 ngày, tính từ ngày Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định khen thưởng hoặc khi nhận được thông báo kết quả tra cứu cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng, cơ quan chuyên trách công tác thi đua, khen thưởng của bộ, ngành, địa phương cử công chức, viên chức đến Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nhận hiện vật khen thưởng. Nếu không có điều kiện đến nhận trực tiếp, đơn vị có văn bản đề nghị Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương (Văn phòng) gửi hiện vật khen thưởng qua các dịch vụ vận chuyển; đơn vị trực tiếp thanh toán cước phí dịch vụ. Các đơn vị ở phía Nam có thể đăng ký, nhận khung bằng tại Cơ quan đại diện của Văn phòng Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, số nhà 9A, đường Tôn Đức, phường 13, quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh.

Việc cấp phát, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng nêu trên được thực hiện từ ngày 01/7/2016. Công văn này thay thế Công văn số 06/BTĐKT-VP ngày 04/01/2012 và Công văn số 554/BTĐKT-VP ngày 26/4/2013 của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc, đề nghị bộ, ngành, địa phương gửi bằng văn bản về Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương để giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Quốc hội (để phối hợp);
- Văn phòng Chủ tịch nước (để phối hợp);
- Văn phòng Chính phủ (để phối hợp);
- Lãnh đạo Ban ĐKT Trung ương;
- Lưu: VT, LT.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Trương Văn Đình

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

Số: ... / ...
V/v đề nghị cấp đổi
hiện vật khen thưởng

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

Kính gửi:¹

Tên tập thể đề nghị cấp đổi²:
Trực thuộc³:
Địa chỉ hiện nay: Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng⁴:
Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
Của⁶: Số sổ vàng⁷:
Đơn vị trình khen⁸:
Lý do cấp đổi:

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

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

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

Ghi chú:

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 tập thể được khen thưởng.
- 3: Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
- 4: Ghi hình thức khen hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.
- 5: Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
- 6: Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng)
- 7: Số sổ vàng ghi trên bằng hoặc số thứ tự trong quyết định khen thưởng.
- 8: Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương hoặc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã trình khen cho tập thể.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân đề nghị cấp đổi²:

Quê quán/đơn vị công tác³:

Địa chỉ hiện nay:..... Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁴:

Theo Quyết định số⁵:ngày tháng năm

Của⁶:.....Số sổ vàng⁷:

Đơn vị trình khen⁸:

Lý do cấp đổi:

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

Tôi cam đoan những điều khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật. /.

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Số: ... / ...
V/v đề nghị cấp lại
hiện vật khen thưởng

(Địa danh), ngày tháng năm

Kính gửi:¹

Tên tập thể đề nghị cấp lại²:
Trực thuộc³:
Địa chỉ hiện nay: Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng⁴:
Theo Quyết định số⁵: ngày tháng năm
Của⁶: Số sổ vàng⁷:
Đơn vị trình khen⁸:
Lý do cấp lại:

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

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

Ghi chú:

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 tập thể được khen thưởng.
- 3: Ghi tên đơn vị cấp trên trực tiếp.
- 4: Ghi hình thức khen hoặc danh hiệu thi đua được khen thưởng.
- 5: Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
- 6: Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng)
- 7: Số sổ vàng ghi trên bằng hoặc số thứ tự trong quyết định khen thưởng.
- 8: Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương hoặc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã trình khen cho tập thể.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi:¹

Tên cá nhân đề nghị cấp lại²:.....
Số CMND: cấp ngày... tháng ... năm ... tại.....
Quê quán/đơn vị công tác³:.....
Địa chỉ hiện nay:..... Điện thoại liên hệ:
Đã được tặng thưởng⁴:
Theo Quyết định số⁵:ngày tháng năm
Của⁶:.....Số sổ vàng⁷:
Đơn vị trình khen⁸:.....
Lý do cấp lại:

Tôi cam đoan những điều khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật. /.

(Địa danh), ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

- 1: Ghi tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- 2: Ghi đúng họ và tên cá nhân được khen thưởng trong quyết định.
- 3: Ghi quê quán hoặc đơn vị công tác khi được khen thưởng (không ghi địa danh hoặc tên đơn vị hiện nay).
- 4: Ghi hình thức khen hoặc danh hiệu thi đua khen thưởng.
- 5: Ghi số quyết định, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng.
- 6: Ghi chức danh, họ và tên của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng (người ký bằng)
- 7: Số sổ vàng ghi trên bằng hoặc số thứ tự trong quyết định khen thưởng.
- 8: Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương hoặc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã trình khen cho cá nhân.