

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THẠCH HÀ**

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

Số:1997 /UBND-VHXXH
V/v cấp đổi, cấp lại hiện vật
khen thưởng cấp Nhà nước

Thạch Hà, ngày 21 tháng 10 năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng, ngành, tổ chức hành chính trực thuộc;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Các thôn trên địa bàn xã.

Thực hiện Quyết định số 45/2026/QĐ-TTg ngày 16 tháng 9 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Văn bản số 11415/BNV-BTĐKTTW ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Bộ Nội vụ về việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước và ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh tại Văn bản số 10584/UBND-NC₄ ngày 15/10/2026, Văn bản số 6500/SNV-TĐKT ngày 16/10/2026 của Sở Nội vụ về việc cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước, UBND xã Thạch Hà triển khai, hướng dẫn lập hồ sơ cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước, như sau:

1. Các loại hiện vật đề nghị cấp đổi, cấp lại

Hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi, cấp lại là hiện vật khen thưởng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước bị hư hỏng, rách nát do nguyên nhân khách quan, không còn sử dụng được hoặc bị mất, thất lạc, gồm: Huân chương, Huy chương; huy hiệu của danh hiệu vinh dự Nhà nước, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Kỷ niệm chương”; Bằng của các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.

2. Hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước

a) Hồ sơ đề nghị cấp đổi hiện vật của tập thể, cá nhân, hộ gia đình gồm 01 bộ bản chính, cụ thể:

- Tập thể: Có công văn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng theo Mẫu số 4.1 Phụ lục II.4 ban hành kèm theo Quyết định số 45/2026/QĐ-TTg, kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

- Cá nhân, hộ gia đình: có đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng theo Mẫu số 4.2 Phụ lục II.4 ban hành kèm theo Quyết định số 45/2026/QĐ-TTg, kèm theo hiện vật khen thưởng đề nghị cấp đổi.

- Yêu cầu đối với hồ sơ: Công văn hoặc đơn đề nghị phải ghi đầy đủ, chính xác thông tin về tập thể, cá nhân, hộ gia đình được khen thưởng; hình thức khen thưởng; số, ngày, tháng, năm ban hành quyết định khen thưởng và lý do đề nghị cấp đổi.

- Cá nhân, hộ gia đình nộp hồ sơ đến cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công tác hoặc cư trú; tập thể nộp hồ sơ đến cơ quan cấp trên trực tiếp có thẩm quyền trình cấp tỉnh đề nghị cấp đổi lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước. *(Có các biểu mẫu kèm theo)*

- Hồ sơ gửi về UBND xã Thạch Hà (qua Phòng Văn hóa – Xã hội); địa chỉ số 83 đường Lý Tự Trọng, xã Thạch Hà, hoặc qua đường bưu điện.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Các thôn trên địa bàn xã

Tuyên truyền đến toàn thể Nhân dân có nguyện vọng cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng của các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Nhà nước bị hư hỏng, rách nát do nguyên nhân khách quan, không còn sử dụng được hoặc bị mất, thất lạc, gồm: Huân chương, Huy chương; huy hiệu của danh hiệu vinh dự Nhà nước, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”, “Kỷ niệm chương”; Bằng của các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp Nhà nước để Nhân dân được biết làm hồ sơ theo quy định.

3.2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Tổ chức rà soát, hướng dẫn các tập thể, cá nhân, hộ gia đình thuộc phạm vi quản lý lập hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng. Tiếp nhận, thẩm định và xác lập hồ sơ trình Sở Nội vụ xem xét, trình Bộ Nội vụ theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, phối hợp giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp (đưa tin);
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

~~PHÓ CHỦ TỊCH~~



Mai Văn Dũng

CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO**Mẫu 4.1**

.....

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 cấp nhà nước*

(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 đổi⁹:

Hiện vật xin cấp đổi¹⁰:

1.

(Có hiện vật xin cấp đổi kèm theo)

*(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 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 sổ sổ vàng ghi trên bằng.
8. Đơn vị trình khen: Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố đã trình khen cho tập thể.
9. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

10. Ghi bảng, huân, huy chương, huy hiệu, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng

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, họ gia đình đề nghị cấp đổi²:.....

Số CCCD ³

Cấp đổi cho ⁴

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác.....⁵

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁶:

Theo Quyết định số⁷: ngày tháng..... năm

Của⁸:.....

...

Số sổ vàng⁹:

Đơn vị trình khen¹⁰:

Lý do cấp đổi¹¹:

Hiện vật xin cấp đổi¹²:.....

1.

2.

(Có hiện vật xin cấp đổi 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

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 cấp đổi nếu thân nhân đề nghị cấp đổi cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp đổi cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp đổi.

4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp đổi cho hộ gia đình.

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

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

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

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

9. Đơn vị trình khen: Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

10. Ghi hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.

11. Ghi bảng, huân, huy chương, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng

.....

**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 cấp nhà nước

(Địa danh), ngày... tháng ... năm...

Kính gửi: ¹

Tên tập thể đề nghị cấp lại²:.....

Trực thuộc ³:.....

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: ⁹.....

Hiện vật xin cấp lại:¹⁰.....

1.....

2.....

(Tên tập thể đề nghị cấp lại) 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 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 sổ sổ vàng ghi trên bằng.

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

9. Ghi thất lạc.

10. Ghi bằng, huân, huy chương, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI HIỆN VẬT KHEN THƯỞNG

Kính gửi: ¹

Tên cá nhân, hộ gia đình đề nghị cấp lại²:

Số CCCD:

Cấp lại cho ³:

Quê quán/chức vụ, đơn vị công tác⁴:

Địa chỉ hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Đã được tặng thưởng⁵:

Theo Quyết định số⁶: ngày tháng năm

Của⁷:.....

Số sổ vàng⁸:

Đơn vị trình khen⁹:

Lý do cấp lại¹⁰:

Hiện vật xin cấp lại¹¹ :

1.

2.

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

(Địa danh), ngày ... tháng năm

Người đề nghị

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

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

2. Ghi tên của người đề nghị cấp lại nếu thân nhân đề nghị cấp lại cho đối tượng được khen thưởng. Ghi tên đối tượng được khen thưởng nếu đối tượng được khen thưởng đề nghị cấp lại cho bản thân. Ghi tên người đại diện hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.

3. Ghi tên đối tượng được khen thưởng cần cấp lại.

4. Ghi quê quán đối với đối tượng được khen thưởng kháng chiến. Ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với đối tượng được khen thưởng kinh tế xã hội (Ghi theo địa danh/chức vụ, đơn vị công tác khi được khen thưởng, không ghi theo địa danh mới). Ghi địa chỉ hộ gia đình nếu đề nghị cấp lại cho hộ gia đình.

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 bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh thành phố đã trình khen cho cá nhân, hộ gia đình.

10. Ghi tắt lạc.

11. Ghi bằng, huân, huy chương, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp lại hiện vật khen thưởng gì thì ghi tên hiện vật khen thưởng đó).

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

TT	Hình thức khen thưởng/ Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ vàng	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp đổi		Lý do cấp đổi
									Bằng	Huân chương/ Huy chương/ Huy hiệu/KNC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tổng số:..... trường hợp cấp đổi

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

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

-
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 quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
 5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
 6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.

7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
8. Ghi họ và tên người ký bằng.
9. Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể, tỉnh, thành phố đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
10. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi bằng.
11. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp đổi huân chương, huy chương, kỷ niệm chương.
12. Ghi bị hư hỏng hoặc in sai bằng.

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

TT	Hình thức khen thưởng/ Danh hiệu thi đua	Tên đối tượng được khen thưởng	Quê quán/ Chức vụ, đơn vị công tác	Số Quyết định khen thưởng	Ngày, tháng, năm Quyết định	Số sổ vàng	Họ và tên người ký bằng	Đơn vị trình khen thưởng	Hiện vật đề nghị cấp lại		Lý do cấp lại
									Bằng	Huân chương/ Huy chương/ Huy hiệu/KNC	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tổng số:..... trường hợp cấp lại.

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

-
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 quê quán đối với đối tượng khen thưởng kháng chiến, ghi chức vụ, đơn vị công tác đối với khen kinh tế xã hội.
 5. Ghi số của Quyết định khen thưởng.
 6. Ghi ngày, tháng, năm của Quyết định khen thưởng.
 7. Ghi số thứ tự trong quyết định hoặc sổ sổ vàng ghi trên bằng.
 8. Ghi họ và tên người ký bằng.

9. Ghi tên bộ, ban, ngành, đoàn thể, tỉnh, thành phố đã trình khen cho đối tượng được khen thưởng trước đây.
10. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp lại bằng.
11. Tích dấu “X” nếu đề nghị cấp lại huân chương, huy chương, kỷ niệm chương.
12. Ghi bị thất lạc.