

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HƯƠNG XUÂN**

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

Số: 1458 /UBND-VHXXH
V/v cấp đổi, cấp lại hiện vật
khen thưởng cấp Nhà nước

Hương Xuân, ngày 20 tháng 10 năm 2026

Kính gửi: Thôn trưởng các thôn trên địa bàn.

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; Công văn 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, Ủy ban nhân dân xã đề nghị thôn trưởng các thôn thông báo đến tận các đối tượng về hồ sơ đề nghị cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước, cụ thể 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:

- Cá nhân, hộ gia đình: có đơn đề nghị cấp đổi hiện vật khen thưởng theo (có mẫu đơn kèm theo).

- Yêu cầu đối với hồ sơ: Đơn đề nghị phải ghi đầy đủ, chính xác thông tin về 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.

b) Cá nhân, hộ gia đình nộp hồ sơ đến thôn trưởng nơi cư trú để tập hợp, nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội). UBND xã sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ thực hiện tra cứu, đối chiếu hồ sơ gốc, cuống khen thưởng, sổ vàng khen thưởng và các tài liệu lưu trữ có liên quan để xác minh thông tin, bảo đảm tính chính xác, thống nhất trước khi gửi hồ sơ về Sở Nội vụ.

3. Hồ sơ đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng cấp Nhà nước

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

- Cá nhân, hộ gia đình: Có đơn đề nghị cấp lại hiện vật khen thưởng (có mẫu đơn kèm theo)

- Yêu cầu đối với hồ sơ: Đơn đề nghị phải ghi đầy đủ, chính xác thông tin về 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 lại.

b) Cá nhân, hộ gia đình nộp hồ sơ đến thôn trưởng nơi cư trú để tập hợp, nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội). UBND xã sau khi tiếp nhận hồ sơ sẽ thực hiện tra cứu, đối chiếu hồ sơ gốc, cuống khen thưởng, sổ vàng khen thưởng và các tài liệu lưu trữ có liên quan để xác minh thông tin, bảo

4. Tổ chức thực hiện

Đề nghị thôn trưởng các thôn thông báo, tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân trong thôn, nộp về UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để được xem xét.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các thôn phản ánh về 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;
- Văn phòng HĐND và UBND xã
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Ngô Quang Hùng

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
.....

Cấp đổi 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 đổi¹⁰ :

Hiện vật xin cấp đổi¹¹:.....
.....

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 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 hư hỏng hoặc ghi in sai bằng.
11. Ghi bằng, huân, huy chương, kỷ niệm chương (có nhu cầu cấp đổi 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, họ 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 thất 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).

