

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH VỀ LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG LIÊN THÔNG
VỚI CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu	Mức độ Dịch vụ công
	TTHC liên thông với cơ quan Trung ương			
1	1.014680	Thủ tục tặng, truy tặng "Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang"	QT-01	Một phần

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình: Thủ tục tặng, truy tặng "Huy chương Thanh niên xung phong về vàng" (QT-01)

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022;
- 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;
- Quyết định số 01/2026/QĐ-TTg ngày 01/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định số 77/QĐ-BNV ngày 14/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành hoặc bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;
- Quyết định số 365/QĐ-TTPVHCC ngày 25/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng liên thông với cơ quan Trung ương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ;

2. Cấp giải quyết: Cấp Trung ương: Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương).

3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thanh niên xung phong có thành tích trong các cuộc kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, hoàn thành nhiệm vụ, có thời gian tham gia lực lượng thanh niên xung phong thường xuyên từ đủ 24 tháng trở lên.
- Thanh niên xung phong hy sinh khi làm nhiệm vụ trong các cuộc kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc đã được công nhận liệt sĩ.
- Tổ chức, cá nhân liên quan tới hoạt động xét tặng, truy tặng "Huy chương Thanh niên xung phong về vàng".

4. Thành phần hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	<i>Bản khai đề nghị xét tặng "Huy chương Thanh niên xung phong về vàng":</i>			
a)	Đối với trường hợp Thanh niên xung phong tự kê khai thực hiện theo Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Quy trình này;	x		01
b)	Đối với trường hợp Thanh niên xung phong già, yếu hoặc đã hy sinh, tử trần do đại diện thân nhân đứng tên lập bản khai theo Mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Quy trình này.	x		01

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
2	<p>Giấy tờ minh chứng: Nếu cá nhân là Thanh niên xung phong qua các thời kỳ quy định tại Điều 9 Quyết định số 01/2026/QĐ-TTg thì phải thể hiện đơn vị tham gia thanh niên xung phong và có tổng thời gian tham gia thanh niên xung phong cộng dồn đủ 24 tháng trở lên (viết tắt là: thông tin về thời gian tham gia thanh niên xung phong) hoặc nếu là liệt sĩ thì có giấy tờ chứng minh liệt sĩ khi là thanh niên xung phong.</p> <p>Giấy tờ minh chứng là một hoặc một số giấy tờ sau đây đảm bảo tính pháp lý (gồm bản chính hoặc bản sao y theo quy định):</p>			
a)	<p>Lý lịch cán bộ hoặc phiếu cá nhân hoặc lý lịch đảng viên (kể cả lý lịch đảng viên của thân nhân theo quy định) có thể hiện thời gian tham gia Thanh niên xung phong khai trước thời điểm ban hành Quyết định số 104/1999/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; riêng đối với Thanh niên xung phong cơ sở miền Nam, lý lịch khai trước năm 1995. Lý lịch đảng viên phải do cấp ủy đảng nơi đảng viên sinh hoạt xác nhận sao y bản chính;</p>		01 (Sao y bản chính)	01
b)	<p>Quyết định nghỉ hưu, hưởng bảo hiểm xã hội trong đó thể hiện thông tin về thời gian tham gia Thanh niên xung phong theo quy định;</p>		x	01
c)	<p>Quyết định hưởng trợ cấp, hưởng chính sách đối với Thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc của cơ quan có thẩm quyền ban hành; trong đó, ghi rõ thông tin cá nhân về thời gian tham gia Thanh niên xung phong và mức chi trợ cấp cho cá nhân theo quy định của Nhà nước phải phù hợp với thời gian tham gia thanh niên xung phong của cá nhân trong quyết định hưởng chế độ, chính sách;</p>		x	01
d)	<p>Quyết định hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 176-HĐBT ngày 09 tháng 9 năm 1989 của Hội đồng Bộ trưởng nay là Chính phủ về sắp xếp lại lao động trong các đơn vị kinh tế quốc doanh, trong đó có thông tin về thời gian tham gia thanh niên xung phong theo quy định;</p>		x	01
đ)	<p>Giấy chứng nhận (xác nhận) thanh niên xung phong của Tổng hội Thanh niên xung phong được cấp tại thời điểm cá nhân hoàn thành nhiệm vụ.</p>		x	01

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
	Riêng đối với các trường hợp Giấy chứng nhận (xác nhận) hoặc Kỷ niệm chương thanh niên xung phong của Tổng hội Thanh niên xung phong, Hội Thanh niên xung phong tỉnh, thành phố cấp sau năm 1999, trong đó thể hiện thời gian tham gia thanh niên xung phong, phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong phải kèm theo các căn cứ để xác nhận, cấp giấy chứng nhận;			
e)	Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm thanh niên xung phong hoàn thành nhiệm vụ trở về địa phương như: Giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị quản lý Thanh niên xung phong; Giấy chuyên thương, chuyên viện, phiếu sức khỏe; Giấy khen trong thời gian tham gia lực lượng Thanh niên xung phong; Giấy điều động công tác, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ... có thông tin về thời gian tham gia thanh niên xung phong;		x	01
g)	Đối với trường hợp đã được khen thưởng thành tích kháng chiến cá nhân có thể nộp: Bản sao y Bằng Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo Quyết định số 98/2006/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và kèm theo bản khai thành tích khi đề nghị khen thưởng thành tích kháng chiến đó. Trong bản khai đã được xét duyệt khen thưởng kháng chiến có thông tin về thời gian tham gia thanh niên xung phong;		x	01
h)	Đối với liệt sĩ: Bản sao y Bằng Tổ quốc ghi công có ghi thông tin là Thanh niên xung phong. Trường hợp Bằng Tổ quốc ghi công không ghi thông tin thanh niên xung phong thì phải có giấy tờ được cấp có thẩm quyền xác nhận liệt sĩ khi hy sinh là thanh niên xung phong (trích lục hồ sơ liệt sĩ).		x	01
3	<i>Hồ sơ Chủ tịch UBND cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (01 bộ bản chính và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng)</i>			01
a)	Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã kèm theo danh sách các trường hợp đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng”;	x		01
b)	Biên bản hội nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng” của cấp xã;	x		01

STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
c)	Hồ sơ đề nghị của Thanh niên xung phong theo quy định tại mục 1, mục 2			01
d)	Kết quả công khai các trường hợp đề nghị khen thưởng theo quy định	x		
4	Hồ sơ UBND Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ (01 bộ bản chính và các tệp tin điện tử của hồ sơ đề nghị khen thưởng), gồm:			01
a)	Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo danh sách các trường hợp đề nghị tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong về vàng”;	x		01
b)	Hồ sơ đề nghị của Thanh niên xung phong theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Riêng bản khai phải có xác nhận của cơ quan thẩm định hồ sơ cấp thành phố và ghi rõ thời gian xét khen thưởng.	x		01

5. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

6. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. - UBND Thành phố: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. - Bộ Nội vụ: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. 	400 giờ	Không	Không	Một phần

7. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Bản khai số 01, 02	Mẫu bản khai số 01, 02 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định 01/2026/QĐ-TTg ngày 01/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Cán bộ tại các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân; chuyển đến Bộ phận chuyên môn. 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Lãnh đạo phòng Chuyên môn, UBND xã, phường	Phân công cán bộ, công chức thụ lý hồ sơ trên Hệ thống	01 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên, UBND các xã, phường	<p>1. Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, yêu cầu bổ sung: Chuyên viên hoàn thiện Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên 	12 ngày làm việc	Dự thảo văn bản và hồ sơ kèm theo

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
		<p>môn phê duyệt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. <p>2. Thực hiện quy trình theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố công khai danh sách các trường hợp đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” trên các phương tiện thông tin truyền thông và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có) trong thời hạn 10 ngày làm việc. - Tổ chức hội nghị đề xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”, thành phần gồm: Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện lãnh đạo và chuyên viên Phòng Văn hoá, xã hội phụ trách công tác thi đua, khen thưởng, đại diện lãnh đạo Hội (Ban Liên lạc) Cựu Thanh niên xung phong cấp xã (nếu có), đại diện Hội Cựu chiến binh cấp xã, đại diện Công an, Ban chỉ huy quân sự cấp xã, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã; - Hoàn thiện hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét, đề nghị khen thưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục theo quy định. - Chuyển hồ sơ có phê duyệt của lãnh đạo phòng trình lãnh đạo UBND cấp xã 		
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý ký nháy vào Tờ trình trên Hệ thống, chuyển hồ sơ đến Ban TĐKT - Trường hợp không đồng ý chuyển trả lại chuyên viên trên hệ thống (quay lại Bước 3). 	1 ngày làm việc	Tờ trình và hồ sơ kèm theo
Bước 5	Văn thư UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã phát hành văn bản trên Hệ thống. Hồ sơ bản giấy kèm theo (nếu có) chuyển bộ phận Văn thư Ban Thi đua – Khen thưởng tiếp nhận xử lý theo quy định.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và hồ sơ kèm theo

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 6	Trưởng phòng thuộc Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ	Xem xét hồ sơ và phân công công chức thụ lý	01 ngày làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ	<p>1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị khen thưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục theo quy định chuyển trả trên hệ thống và có văn bản thông báo (nêu rõ lý do) gửi đơn vị trình khen - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, đúng quy định tham mưu giải quyết hồ sơ theo quy định. <p>2. Tham mưu thực hiện quy trình xét khen thưởng theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Hội (Ban Liên lạc) Cựu Thanh niên xung phong Thành phố tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang” và ký xác nhận kết quả thẩm định vào Bản kê khai thành tích của cá nhân. <p>Trường hợp cần xác minh thì phối hợp với Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô và các cơ quan liên quan thực hiện xác minh theo quy định; báo cáo kết quả xác minh được gửi kèm hồ sơ đề nghị khen thưởng.</p> <p>3. Tham mưu dự thảo Tờ trình của Ban Thi đua - Khen thưởng trình UBND thành phố: Duyệt ký Tờ trình của UBND Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ (qua Bộ Nội vụ) xem xét, đề nghị khen thưởng đối với hồ sơ thủ tục đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.</p>	07 ngày làm việc (không tính thời gian xác minh)	Văn bản thông báo và hồ sơ kèm theo hoặc Dự thảo Tờ trình của Ban, dự thảo Tờ trình của UBND Thành phố và hồ sơ kèm theo
	Trưởng phòng thuộc	Trưởng phòng kiểm tra, duyệt hồ sơ:	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 8	Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý ký nháy dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo ban Thi đua - Khen thưởng trên Hệ thống; - Trường hợp không đồng ý chuyển trả lại trên hệ thống (quay lại Bước 6). 		hồ sơ kèm theo
Bước 9	Lãnh đạo ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý ký nháy, ký duyệt dự thảo, Tờ trình. - Trường hợp không đồng ý chuyển trả lại trên hệ thống (quay lại Bước 6). 	1 ngày làm việc	Tờ trình và hồ sơ kèm theo
Bước 10	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ hoàn thiện thủ tục phát hành văn bản trên Hệ thống. Hồ sơ bản giấy kèm theo (nếu có) chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng UBND Thành phố tiếp nhận xử lý theo quy định.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và hồ sơ kèm theo
Bước 11	Văn thư UBND Thành phố	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố tiếp nhận hồ sơ chuyển Văn phòng UBND Thành phố để thực hiện quy trình tiếp theo.	0,5 ngày làm việc	
Bước 12	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - UBND Thành phố	Xem xét hồ sơ và phân công công chức thụ lý	0,5 ngày làm việc	
Bước 13	Chuyên viên phòng chuyên môn - UBND Thành phố	<p>Xem xét dự thảo Tờ trình và hồ sơ do Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ trình</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố trình Lãnh đạo Thành phố phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Văn phòng chuyển trả hồ sơ về Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ (quay lại bước 6) 	3 ngày làm việc	Tờ trình của Ban, dự thảo Tờ trình của UBND Thành phố và hồ sơ kèm theo; văn bản thông báo

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 14	Văn thư UBND Thành phố	Văn thư phát hành Tờ trình của UBND Thành phố chuyển Ban Thi đua - Khen thưởng (Sở Nội vụ) để thực hiện quy trình tiếp theo.	0,5 ngày làm việc	Tờ trình của UBND Thành phố
Bước 15	Văn thư, Chuyên viên, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ	Nhập hồ sơ lên phần mềm Thi đua - Khen thưởng của Trung ương	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và hồ sơ kèm theo
Bước 16	Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương)	Bộ Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương) xem xét hồ sơ và giải quyết theo quy định	20 ngày làm việc	Tờ trình và hồ sơ kèm theo
<i>Tổng thời gian: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ (gồm cả 3 cấp: cấp xã, cấp tỉnh, cấp trung ương).</i>				

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024, luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan	Lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của pháp luật về lưu trữ 2024, Luật dữ liệu 2024 và văn bản pháp luật có liên quan

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

BẢN KHAI

Đề nghị tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

1. Họ và tên:.....Số CCCD:.....
Điện thoại (nếu có).....
2. Ngày tháng năm sinh:Giới tính:
3. Quê quán:.....
(Ghi cả quê quán khi tham gia thanh niên xung phong; quê quán theo địa danh hành chính hiện nay).
4. Nơi ở hiện nay:.....
5. Thành phần bản thân:
6. Dân tộc:..... Tôn giáo:.....
7. Chức vụ hiện nay.....
8. Ngày tham gia TNXP:
9. Nơi đi TNXP:.....
10. Thời gian tham gia TNXP: Từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....
11. Đơn vị TNXP:.....
12. Địa bàn hoạt động chủ yếu:.....
13. Ngày tháng năm kết nạp Đảng (nếu có).....; Đảng bộ, Chi bộ hiện nay sinh hoạt Đảng.

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC, LÀM VIỆC THAM GIA THANH NIÊN XUNG PHONG ĐẾN NAY

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Làm việc gì, ở đâu?	Năm	Tháng	Ngày
.....
.....
.....
.....

III. KHEN THƯỞNG

Ghi đã được khen thưởng gì? Thời gian nào, cấp nào, khen thành tích gì?
(tóm tắt nếu có):

.....
.....
.....
.....
.....

IV. KÝ LUẬT

Hình thức kỷ luật, thời gian và lý do (nếu có)

.....
.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của địa phương nơi cư trú của TNXP về chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến thời điểm đề nghị khen thưởng

Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Xác nhận của cơ quan thẩm định hồ sơ cấp tỉnh
Thời gian tham gia TNXP của cá nhân xét khen thưởng:.....**

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

BẢN KHAI

**Đề nghị xét tặng, truy tặng “Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang”
(Dùng cho thân nhân TNXP)**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

1. Họ và tên thân nhân TNXP:.....Số CCCD:.....
 2. Mối quan hệ với TNXP được đề nghị:
 3. Quê quán:.....
 4. Nơi ở hiện nay:.....
 5. Họ và tên TNXP:.....
 6. Ngày, tháng, năm sinh:.....Giới tính:.....
 7. Quê quán:.....
 8. Ngày tham gia TNXP:.....
 9. Nơi đi TNXP:.....
-
10. Thời gian tham gia TNXP: Từ ngày...../...../.....đến ngày.....
 11. Đơn vị TNXP:.....
 12. Địa bàn hoạt động chủ yếu:.....
 13. Ngày, tháng, năm hy sinh hoặc từ trần (nếu là liệt sĩ đề nghị ghi rõ):
-

II. QUÁ TRÌNH THAM GIA THANH NIÊN XUNG PHONG ĐẾN NAY

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Làm việc gì	Năm	Tháng	Ngày
.....
.....
.....
.....

III. KHEN THƯỞNG

Ghi đã được khen thưởng gì? Thời gian nào, cấp nào, khen thành tích gì?
(tóm tắt nếu có).

.....

.....

.....
.....
.....

IV. KỶ LUẬT

Hình thức kỷ luật, thời gian và lý do (nếu có)

.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của địa phương nơi cư trú của TNXP về chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến thời điểm đề nghị khen thưởng (đối với thanh niên xung phong già, yếu) hoặc đến khi từ trần (đối với TNXP đã hy sinh, từ trần)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Xác nhận của cơ quan thẩm định hồ sơ cấp tỉnh
Thời gian tham gia TNXP của cá nhân xét khen
thưởng:.....**