Người ký: CỤC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHÍNH PHỦ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

BỘ NỘI VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 18 /2026/TT-BNV	*Hà Nội, ngày* 12 *tháng 8 năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 06/2026/QH16;

Căn cứ Nghị định số 276/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP 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 01/2026/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ".

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về tên, nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và trao tặng Kỷ niệm chương; mức tiền thưởng Kỷ niệm chương; quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc xét tặng Kỷ niệm chương; mẫu Kỷ niệm chương, mẫu Bằng Kỷ niệm chương, mẫu hộp đựng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ".

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cá nhân được xét tặng Kỷ niệm chương; các cơ quan, tổ chức đề nghị xét tặng, trao tặng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có liên quan đến việc đề nghị xét tặng, trao tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ".

Điều 3. Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"

1. Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ" (sau đây gọi là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Nội vụ để ghi nhận công lao, đóng góp của cá nhân đối với quá trình xây dựng và phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

2. Các loại Kỷ niệm chương gồm: Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Tổ chức nhà nước", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Thi đua, khen thưởng", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Lao động - Thương binh và Xã hội" được xét tặng trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành có giá trị, ý nghĩa tương đương với Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ".

Điều 4. Nguyên tắc xét tặng Kỷ niệm chương

1. Bộ Nội vụ tổ chức xét tặng Kỷ niệm chương vào dịp kỷ niệm Ngày thành lập Bộ Nội vụ (28/8) hằng năm hoặc xét tặng đột xuất theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Việc xét tặng Kỷ niệm chương bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật và đúng đối tượng, tiêu chuẩn quy định tại Thông tư này.

Điều 5. Mức tiền thưởng Kỷ niệm chương

1. Cá nhân được tặng Kỷ niệm chương được tặng Bằng, khung, Kỷ niệm chương, hộp đựng Kỷ niệm chương kèm theo tiền thưởng bằng 0,4 lần mức lương cơ sở.

2. Cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài; cá nhân người nước ngoài; cá nhân có sự giúp đỡ, ủng hộ về tài chính hoặc hiện vật, tài sản cho sự phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ được tặng Kỷ niệm chương được tặng Bằng, khung, Kỷ niệm chương, hộp đựng Kỷ niệm chương kèm theo tặng phẩm lưu niệm có giá trị tương đương bằng 0,4 lần mức lương cơ sở.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc xét tặng Kỷ niệm chương

1. Cơ quan, tổ chức đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương phải thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời, bảo đảm tính chính xác, trung thực và chịu trách nhiệm về đối tượng, tiêu chuẩn, hồ sơ đề nghị xét tặng theo quy định của Thông tư này và các quy định khác có liên quan về thi đua, khen thưởng.

2. Cá nhân được tặng Kỷ niệm chương có trách nhiệm gìn giữ, bảo quản, lưu giữ các hiện vật khen thưởng và phát huy truyền thống của Bộ, ngành Nội vụ.

3. Tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về việc đề nghị và xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương II
ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

Điều 7. Đối tượng xét tặng Kỷ niệm chương

1. Cá nhân đã và đang công tác trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ ở Trung ương và địa phương, gồm:

a) Công chức, viên chức và người lao động công tác tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ;

b) Công chức, viên chức và người lao động công tác tại Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố;

c) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm công tác về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ tại các bộ, cơ quan ngang bộ; Tòa án nhân dân tối cao; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Văn phòng Trung ương Đảng, các ban của Đảng và tương đương ở Trung ương; Văn phòng Quốc hội, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước; Kiểm toán nhà nước; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;

d) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm công tác về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Chấp hành Trung ương Đảng; cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương có Đảng bộ trực thuộc Đảng bộ Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương; các Tổng Công ty, Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập;

đ) Công chức, viên chức và người lao động làm công tác về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã;

e) Công chức, viên chức và người lao động làm công tác về các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ tại các ban chuyên môn thuộc Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã.

2. Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; Lãnh đạo Bộ Nội vụ; Lãnh đạo các bộ, cơ quan ngang bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Văn phòng Trung ương Đảng, các ban của Đảng và tương đương ở Trung ương, Văn phòng Quốc hội, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Kiểm toán nhà nước; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Chấp hành Trung ương Đảng; Lãnh đạo các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương; Lãnh đạo các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương có Đảng bộ trực thuộc Đảng bộ Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương; Lãnh đạo Cục thuộc bộ, ngành; Lãnh đạo các Tổng Công ty, Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập; Lãnh đạo các tỉnh, thành phố; Lãnh đạo Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố; Lãnh đạo các xã, phường, đặc khu.

3. Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài có đóng góp cho sự phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

4. Cá nhân có công lao, đóng góp cho sự phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

5. Các trường hợp đặc biệt khác do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định theo thẩm quyền.

Điều 8. Tiêu chuẩn và cách tính thời gian xét tặng Kỷ niệm chương

1. Đối với cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 7

a) Cá nhân có thời gian công tác trong ngành Nội vụ từ đủ 15 năm trở lên đối với nam và từ đủ 13 năm trở lên đối với nữ, hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian quy định là điều kiện để xét tặng Kỷ niệm chương;

b) Trường hợp cá nhân được cấp có thẩm quyền cử biệt phái sang các cơ quan, đơn vị ngoài ngành Nội vụ hoặc được cử đi học tập hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự sau đó trở về công tác trong ngành Nội vụ thì thời gian biệt phái hoặc đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành để xét tặng Kỷ niệm chương;

c) Trường hợp cá nhân công tác không liên tục thì được cộng dồn tổng số thời gian công tác trong ngành Nội vụ để tính thời gian xét tặng Kỷ niệm chương;

d) Trường hợp cá nhân tính đến thời điểm nghỉ hưu còn thiếu từ 01 đến dưới 12 tháng thời gian công tác so với quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì được đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương trước khi nghỉ hưu;

đ) Cá nhân công tác ở các ngành khác chuyển sang ngành Nội vụ, nếu chưa đủ thời gian theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì được xét tặng Kỷ niệm chương trước khi nghỉ hưu nếu có đủ thời gian công tác liên tục từ 30 năm trở lên đối với nam, 25 năm trở lên đối với nữ, trong đó có từ đủ 05 năm công tác trong ngành Nội vụ và trong thời gian 05 năm đó được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

e) Cá nhân thuộc các cơ quan, đơn vị hợp nhất, sáp nhập vào ngành Nội vụ: Trước khi sắp xếp nếu chưa được xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Tổ chức nhà nước", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Thi đua, khen thưởng", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Văn thư, Lưu trữ", Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp Lao động - Thương binh và Xã hội" thì thời gian công tác để xét tặng Kỷ niệm chương được tính cả thời gian đã làm việc ở các đơn vị đó trước khi hợp nhất, sáp nhập; trường hợp đã được tặng các loại Kỷ niệm chương nêu trên thì thời gian công tác để xét tặng Kỷ niệm chương được tính từ thời điểm cơ quan, đơn vị hợp nhất, sáp nhập vào ngành Nội vụ.

2. Đối với cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 7

a) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo có công lao, đóng góp cho sự phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ, gồm: Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Nội vụ; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các bộ, cơ quan ngang bộ; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng Trung ương Đảng, các ban của Đảng và tương đương ở Trung ương, Văn phòng Quốc hội, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân

dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Chấp hành Trung ương Đảng, các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ ở Trung ương có Đảng bộ trực thuộc Đảng bộ Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể Trung ương; Bí thư, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Thành ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh;

b) Cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có thời gian trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thuộc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ từ 05 năm trở lên, gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, các Cục thuộc bộ, ngành; các Tổng Công ty, Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập; Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố; Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu;

c) Thời gian giữ chức vụ đối với cá nhân quy định tại điểm b khoản 2 Điều này được cộng dồn nếu cá nhân không phụ trách liên tục.

3. Đối với cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 7

Có thành tích xuất sắc trong việc củng cố quan hệ hợp tác quốc tế hoặc đóng góp tích cực cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

4. Đối với cá nhân quy định tại khoản 4 Điều 7

Cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình có công hiến tặng tài liệu lưu trữ cho các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia, Trung tâm Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh; cá nhân có sự giúp đỡ, ủng hộ về tài chính hoặc hiện vật, tài sản cho sự nghiệp xây dựng và phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

Điều 9. Đối tượng chưa được và không được xét tặng Kỷ niệm chương

1. Đối tượng chưa được xét tặng Kỷ niệm chương

a) Cá nhân đang bị xem xét trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật;

b) Cá nhân trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền hoặc 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 đang được xác minh làm rõ theo quy định tại khoản 4 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.

2. Đối tượng không được xét tặng Kỷ niệm chương

Cá nhân bị kỷ luật ở mức buộc thôi việc, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị khai trừ khỏi Đảng.

Chương III
HỒ SƠ, THỦ TỤC XÉT, TRAO TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

Điều 10. Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

1. Số lượng, cách thức nộp hồ sơ

01 bộ (bản chính) và văn bản điện tử của hồ sơ khen thưởng, trừ văn bản có nội dung bí mật nhà nước.

Hồ sơ điện tử được gửi qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản của cơ quan, đơn vị đến Bộ Nội vụ thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

2. Thành phần hồ sơ

a) Tờ trình và danh sách cá nhân đề nghị xét tặng;

b) Biên bản xét khen thưởng;

c) Báo cáo tóm tắt thành tích hoặc Danh sách trích ngang tóm tắt thành tích, công lao đóng góp của cá nhân.

3. Thời gian gửi hồ sơ

a) Đối với đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7: Các cơ quan quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 11 lập hồ sơ và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ trong thời gian từ ngày 01 đến hết ngày 31 tháng 5 hằng năm. Quá thời hạn trên, Bộ Nội vụ không tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương;

b) Đối với đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 7: Các cơ quan quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 11 lập hồ sơ và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ khi cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định;

c) Thời điểm hoàn thiện Báo cáo tóm tắt thành tích hoặc Danh sách trích ngang thành tích, công lao đóng góp của cá nhân không quá 02 tháng tính đến ngày Bộ Nội vụ nhận được hồ sơ đề nghị khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

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

Điều 11. Trách nhiệm tiếp nhận và đề xuất hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương

1. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tư cách pháp nhân thuộc, trực thuộc Bộ (không bao gồm Văn phòng Bộ) có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc rà soát,

tổng hợp, đề xuất đối với cá nhân thuộc biên chế, quỹ lương của cơ quan, đơn vị và cá nhân có đóng góp cho sự phát triển của Bộ Nội vụ thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

b) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc rà soát, tổng hợp, đề xuất đối với cá nhân thuộc Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ;

c) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ tổng hợp, đề xuất đối với cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 7;

d) Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ tổng hợp, đề xuất đối với cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình có công hiến tặng tài liệu lưu trữ cho các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia;

đ) Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ tổng hợp, đề xuất đối với cá nhân thuộc các bộ, ngành, địa phương có đóng góp cho sự phát triển của Bộ Nội vụ thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị không có tư cách pháp nhân thuộc Bộ.

2. Cơ quan làm công tác thi đua, khen thưởng hoặc bộ phận Văn phòng của các đơn vị quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 7 tiếp nhận, tổng hợp, đề xuất hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý và cá nhân thuộc các cơ quan, tổ chức theo ngành dọc của đơn vị.

3. Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, đề xuất đối với các trường hợp sau:

a) Cá nhân quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7;

b) Cá nhân quy định tại điểm đ, điểm e khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 7 thuộc địa bàn tỉnh, thành phố trên cơ sở đề nghị của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có cá nhân được đề nghị xét tặng.

4. Cá nhân đã nghỉ hưu (hoặc hy sinh, từ trần), hồ sơ đề nghị khen thưởng do cơ quan quản lý cán bộ xem xét, đề nghị tặng Kỷ niệm chương; trường hợp đơn vị đã giải thể hoặc sáp nhập thì đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ của đơn vị đó có trách nhiệm xem xét, đề nghị tặng Kỷ niệm chương.

Điều 12. Quy trình, thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát về thời gian công tác hoặc thành tích, đóng góp cho Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ đối với các cá nhân thuộc phạm vi quản lý; đối chiếu với tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 8, đề xuất, lập hồ sơ cá nhân đủ điều kiện xét tặng và gửi về các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ để thực hiện quy trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương.

2. Các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 11 tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, đối chiếu tiêu chuẩn, điều kiện; đề xuất và lập hồ sơ cá nhân đủ điều kiện và gửi về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ theo thời gian quy định tại khoản 3 Điều 10.

3. Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ (Văn phòng Bộ) thực hiện quy trình bình xét và đề nghị Bộ trưởng tặng Kỷ niệm chương:

a) Tiếp nhận hồ sơ của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có);

b) Rà soát, đề xuất hồ sơ:

Trường hợp cá nhân đủ điều kiện xét tặng, Văn phòng Bộ báo cáo, xin ý kiến Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện xét tặng, Văn phòng Bộ thông báo cho đơn vị trình khen trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Đơn vị trình khen có trách nhiệm thông báo cho đối tượng đề nghị khen thưởng trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Văn phòng Bộ.

4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ căn cứ đề xuất của Cơ quan Thường trực Hội đồng và hồ sơ đề nghị xét tặng của các cơ quan, đơn vị để xem xét, cho ý kiến đối với các trường hợp cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Cơ quan Thường trực Hội đồng.

5. Văn phòng Bộ tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Nội vụ, lập Biên bản xét khen thưởng và trình Bộ trưởng xét tặng Kỷ niệm chương trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng hoặc ngày nhận đủ ý kiến của thành viên Hội đồng.

6. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định tặng Kỷ niệm chương.

Điều 13. Tổ chức trao tặng Kỷ niệm chương

Bộ trưởng Bộ Nội vụ trao tặng hoặc ủy quyền cho người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương tổ chức trao tặng cho các cá nhân theo quy định hiện hành về trao thưởng.

Chương IV
MẪU KỶ NIỆM CHƯƠNG

Điều 14. Mẫu Kỷ niệm chương

1. Cuống Kỷ niệm chương

a) Chất liệu của cuống là hợp kim đồng, kích thước 31mm x 13mm, độ dày 3mm, viền ngoài mạ màu vàng, độ rộng viền 1.5mm;

b) Mặt trước của cuống Kỷ niệm chương: Ngôi sao 5 cánh mạ màu vàng trên nền màu đỏ; hàn tai kẹp, gắn ghim cài áo song song với chiều ngang hình chữ nhật của thân Kỷ niệm chương;

c) Mặt sau cuống Kỷ niệm chương có ghim cài kích thước 23mm x 3mm, làm bằng chất liệu hợp kim đồng, mạ màu vàng.

2. Thân Kỷ niệm chương

a) Thân Kỷ niệm chương có hình ngôi sao 5 cánh cách điệu dập nổi; đường kính đường tròn nội tiếp các cạnh của ngôi sao 22.5mm. Thân Kỷ niệm chương có chất liệu là hợp kim đồng, mặt ngoài mạ màu vàng; kích thước 45mm x 43mm, độ dày 3mm;

b) Mặt trước của thân Kỷ niệm chương: Vòng tròn có viền trong và viền ngoài, giữa 2 vòng tròn có viết chữ, có độ rộng khoảng 3.2mm. Xung quanh bên trong hình tròn nội tiếp các cạnh của ngôi sao là dòng chữ "VÌ SỰ NGHIỆP NGÀNH NỘI VỤ" ở nửa vòng cung trên, được viết bằng phông chữ Times New Roman, kiểu chữ in hoa, đứng. Nửa vòng cung dưới in hình bánh xe răng cưa đặt ở giữa hai bó lúa, mỗi bên 11 hạt. Chính giữa vòng tròn là hình tòa nhà trụ sở Bộ Nội vụ, ngay bên dưới hình tòa nhà là dòng chữ số "28/8/1945". Toàn bộ nền của hình tròn nội tiếp là màu đỏ cờ;

c) Mặt sau của thân Kỷ niệm chương: Dập nổi hình lưới nhỏ.

3. Cuống Kỷ niệm chương và thân Kỷ niệm chương được liên kết với nhau bằng 3 vòng tròn nhỏ có đường kính 4mm, chất liệu hợp kim đồng, mạ màu vàng.

Mẫu Kỷ niệm chương được minh họa tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Bằng Kỷ niệm chương

1. Họa tiết hoa văn trên Bằng

a) Họa tiết hoa văn trang trí xung quanh: Đường viền liền kép, nét ngoài cùng độ rộng 2pt, màu đen;

b) Hình nền Bằng để trắng, có hoa văn họa tiết trống đồng màu vàng nhạt; bên trái, bắt đầu từ ½ khổ Bằng từ dưới trở lên là hình Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"; bên phải là phần nội dung.

2. Nội dung trên Bằng

a) Dòng thứ nhất bên phải ghi Quốc hiệu: "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM", chữ in hoa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng, đậm, màu đen;

b) Dòng thứ hai bên phải ghi Tiêu ngữ: "Độc lập - Tự do - Hạnh phúc", chữ in thường, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm, màu đen ở liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối, có cách chữ; phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng ¾ độ dài của dòng chữ;

c) Dòng thứ ba và thứ tư bên phải ghi: "BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM"; chữ in hoa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 25, kiểu chữ đứng, đậm, màu đen;

d) Dòng thứ năm bên phải ghi: “TẶNG”, chữ in hoa cách điệu, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 16, kiểu chữ đứng, đậm, màu đỏ;

đ) Dòng thứ sáu bên phải ghi: “KỶ NIỆM CHƯƠNG”, chữ in hoa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 25, kiểu chữ đứng, đậm, màu đỏ;

e) Dòng thứ bảy bên phải ghi: “VÌ SỰ NGHIỆP NGÀNH NỘI VỤ” chữ in hoa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 30, kiểu chữ đứng, đậm, màu đỏ;

g) Các dòng tiếp theo ghi: Giới tính, họ và tên của cá nhân được khen thưởng, chữ in thường, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 16, kiểu chữ nghiêng, đậm, màu đen; chức danh, đơn vị công tác của cá nhân được khen thưởng, chữ in thường, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng, đậm, màu đen; thành tích, công lao góp phần xây dựng và phát triển của Bộ, ngành Nội vụ, chữ in thường, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ nghiêng, đậm, màu đen;

h) Phía dưới bên trái là số ký hiệu Quyết định, chữ in hoa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 11, kiểu chữ nghiêng, đậm, màu đen;

i) Phía dưới bên phải ghi: “Hà Nội, ngày… tháng… năm”, chữ in thường, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 11, kiểu chữ nghiêng, màu đen;

k) Dưới dòng địa danh là dòng chữ ghi thẩm quyền của người có thẩm quyền quyết định khen thưởng: “BỘ TRƯỞNG”, chữ in hoa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng, đậm, màu đen;

l) Khoảng trống để ký tên, đóng dấu, ghi họ và tên của Bộ trưởng.

Mẫu Bằng Kỷ niệm chương được minh họa tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 16. Hộp đựng Kỷ niệm chương

Hộp đựng Kỷ niệm chương có kích thước dài 65mm x rộng 90mm x cao 35mm. Nắp nhựa trong, thân đỏ; khay xốp cố định Kỷ niệm chương, phủ nhung đỏ đựng Kỷ niệm chương.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2026.

2. Thông tư số 12/2024/TT-BNV ngày 08 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định tặng Kỷ niệm chương về ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nội vụ hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật 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 18. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ; các bộ, ngành, cơ quan Trung ương; các tỉnh, thành phố; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Nội vụ để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Tiến Hải

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ; Hội đồng TĐKT Trung ương;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, thành phố;
- Văn phòng Trung ương và các Ban Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ban Chấp hành Trung ương Đảng;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; các Tổng Công ty, Tập đoàn kinh tế Nhà nước;
- Website Chính phủ, Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, VP (TĐKT&TT$_{NTS}$).

Phụ lục I

MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

(Kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BNV ngày 12/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Mẫu số 1.1	Mẫu Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương
Mẫu số 1.2	Mẫu Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Thông tư
Mẫu số 1.3	Mẫu Danh sách trích ngang có tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Thông tư
Mẫu số 1.4	Mẫu Danh sách trích ngang có tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Thông tư
Mẫu số 1.5	Mẫu Danh sách trích ngang có tóm tắt thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 7 của Thông tư

Mẫu số 1.1

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: ……/…….	*Địa danh, ngày……. tháng…… năm……*

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"

Kính gửi: ……..

Căn cứ Thông tư số ……/2026/TT-BNV ngày … tháng … năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ";

Căn cứ Quyết định số….. ngày…/…./….. của…… quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của…… ;

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (tên cơ quan, tổ chức) thẩm định, xét duyệt và trình Bộ trưởng Bộ Nội vụ xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ" cho … cá nhân, trong đó:

1. Đối tượng là cá nhân trong ngành:

a) Đang công tác: …. người;

b) Đã nghỉ công tác: … người.

2. Đối tượng là cá nhân ngoài ngành: …. người.

a) Đang công tác: …. người;

b) Đã nghỉ công tác: … người.

3. Đối tượng theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 7: … người.

(Danh sách trích ngang kèm theo)./.

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC**
- Như trên;	***(Ký tên, đóng dấu)***

- Lưu: VT, …

Mẫu số 1.2

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Địa danh, ngày …… tháng ……. năm …….

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"
(Đối với cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 7)

I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN

- Họ và tên: Nam, nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Nơi ở hiện nay:
- Chức vụ và đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu):
- Ngày nghỉ hưu (nếu có):

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG NGÀNH

Thời gian[1]	**Chức vụ/chức danh, đơn vị công tác**	**Nhiệm vụ, quyền hạn được giao**	**Số năm công tác trong ngành**	**Ghi chú**[2]
(Từ tháng…năm… đến tháng…năm…)				
(Từ tháng…năm… đến tháng…năm…)				
…				
Tổng số năm công tác trong ngành: ….. năm				

III. KỶ LUẬT (Nếu có):

Cam kết: Những nội dung kê khai nêu trên hoàn toàn đúng sự thật. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Lãnh đạo cơ quan, đơn vị về những nội dung đã kê khai./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Chỉ liệt kê thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

[2] Cá nhân ghi rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định trong trường hợp đã được tặng các loại Kỷ niệm chương quy định tại điểm e khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

Mẫu số 1.3

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
"Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"
(Kèm theo Tờ trình số: ... ngày... tháng ... năm ..... của ...)
(Đối với cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 7)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ, đơn vị công tác (Hiện nay hoặc trước khi nghỉ hưu)	Thời gian phụ trách ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ[3]	Tóm tắt thành tích, đóng góp nổi bật[4]
		Nam	Nữ			
1.						
2.						
…						

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

[3] Ghi rõ thời gian/nhiệm kỳ phụ trách ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

[4] Tóm tắt thành tích, đóng góp nổi bật đối với sự phát triển của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ trong thời gian phụ trách.

Mẫu số 1.4

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
"Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"
(Kèm theo Tờ trình số: ... ngày... tháng ... năm ..... của ...)
(Đối với cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 7)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Quốc tịch/Quốc gia đang cư trú	Tóm tắt thành tích đã đóng góp cho sự phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ
		Nam	Nữ		
1.					
2.					
…					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 1.5

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
"Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"
(Kèm theo Tờ trình số: ... ngày... tháng ... năm ..... của ...)
(Đối với cá nhân quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 7)

STT	Họ và tên	Năm sinh		Chức vụ, đơn vị công tác (Hiện nay hoặc trước khi nghỉ hưu)	Tóm tắt thành tích đã đóng góp cho sự phát triển của Bộ hoặc các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ
		Nam	Nữ		
1.					
2.					
…					

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục II

MẪU BẢN VẼ THIẾT KẾ KỶ NIỆM CHƯƠNG,
MẪU BẰNG KỶ NIỆM CHƯƠNG "VÌ SỰ NGHIỆP NGÀNH NỘI VỤ"

(Kèm theo Thông tư số 18/2026/TT-BNV ngày 12/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Mẫu số 2.1	Mẫu bản vẽ thiết kế Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"
Mẫu số 2.2	Mẫu Bằng Kỷ niệm chương "Vì sự nghiệp ngành Nội vụ"

Mẫu số 2.1

MẪU BẢN VẼ THIẾT KẾ KỶ NIỆM CHƯƠNG

I. MẪU BẢN VẼ THIẾT KẾ KỶ NIỆM CHƯƠNG

II. HÌNH ẢNH MINH HỌA KỶ NIỆM CHƯƠNG

Mẫu số 2.2

MẪU BẰNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

I. BÌA KỶ NIỆM CHƯƠNG

II. MẶT TRƯỚC CỦA BẰNG KỶ NIỆM CHƯƠNG

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

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TẶNG
KỶ NIỆM CHƯƠNG
VÌ SỰ NGHIỆP NGÀNH NỘI VỤ

ông/bà:.....
.....

Đã có thành tích góp phần xây dựng và phát triển Bộ và ngành Nội vụ

Hà Nội, ngày tháng năm 202

BỘ TRƯỞNG

QUYẾT ĐỊNH SỐ: /QĐ - BNV