

ĐẢNG BỘ KHỐI CÁC CƠ QUAN.....

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐẢNG BỘ (CHI BỘ).....

.....ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG(1)

I. Sơ lược đặc điểm, tình hình đơn vị:

1. Đặc điểm, tình hình:

- Tên tổ chức cơ sở đảng: (ghi đầy đủ, không viết tắt).
- Tóm tắt cơ cấu tổ chức: phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên; chất lượng đội ngũ cán bộ, nhân viên (trình độ chuyên môn, nghiệp vụ...); các tổ chức đảng, đoàn thể; những đặc điểm chính của đơn vị (về điều kiện tự nhiên, xã hội); những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ.
- Cơ sở vật chất: (2)

2. Chức năng, nhiệm vụ: những chức năng, nhiệm vụ được giao (hoặc đảm nhận).

II. Thành tích đạt được:

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của cơ quan (đơn vị) và đối tượng, tiêu chuẩn khen thưởng quy định tại luật Thi đua – Khen thưởng, Hướng dẫn số 04 – HD/BTĐ.

Nội dung báo cáo nêu rõ thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chủ trương, chỉ thị, nghị quyết của Đảng. Chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước trong việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; các sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với ban, ngành, địa phương và cả nước .(3)

2. Những biện pháp trong tổ chức thực hiện và những nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác: (4)

III. Các hình thức khen thưởng đã được ghi nhận.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

1. Danh hiệu thi đua:

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

**XÁC NHẬN CỦA CẤP TRÌNH
KHEN THƯỞNG**
(Ký, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Tặng giấy khen hoặc bằng khen

(2): - Quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị tiết kiệm. Tổ chức nơi làm việc hợp lý khoa học.

(3): - Làm tốt việc tham mưu cho lãnh đạo triển khai các chủ trương, chính sách, nghị quyết của Đảng. Chủ động đề xuất với lãnh đạo về kế hoạch và biện pháp tổ chức chỉ đạo thực hiện đúng thời gian, đạt hiệu quả cao.

(4): Thực hiện chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, công nhân viên; thực hiện tốt công tác xây dựng đảng, đoàn thể.

