

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

ĐỀ NGHỊ TẶNG ...¹

*Về thành tích...*²

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với tập thể: ghi sơ lược năm thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân: ghi rõ Họ và tên (bí danh), ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác, học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Đối với khen thưởng sơ kết, tổng kết phong trào thi đua, khen thưởng theo chuyên đề: Báo cáo nêu kết quả thành tích đã đạt được trong thực hiện các chỉ tiêu, nội dung thi đua trong các phong trào thi đua hoặc thành tích đã đạt được trong việc thực hiện các chuyên đề³.

2. Đối với khen thưởng thành tích xuất sắc đột xuất: Báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

3. Đối với khen thưởng cho cá nhân trước khi nghỉ hưu: Khai rõ thời gian công tác trong các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp hoặc thời gian giữ chức vụ Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố; kê khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng trong 05 năm (đối với cá nhân là công chức, viên chức, người lao động thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan Thi hành án dân sự địa phương và Giám đốc Sở Tư pháp) hoặc 08 năm (đối với cá nhân Phó Giám đốc Sở Tư pháp) trước thời điểm nghỉ hưu.

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

ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Tư pháp, Giấy khen

² Ghi rõ thành tích đề nghị khen thưởng

³ Báo cáo thành tích phải kê khai đầy đủ việc đáp ứng các tiêu chí thi đua, tiêu chí xét khen thưởng theo quy định