

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.....**

(Khen thưởng thành tích công trạng)
(Mẫu báo cáo này áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):.....
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:Dân tộc, tôn giáo....
- Quê quán:.....
- Nơi thường trú²:.....
- Cơ quan, địa phương công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:

2. Thành tích đạt được của cá nhân³:

Nêu thành tích cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ được giao trong giai đoạn lập thành tích tương ứng với tiêu chuẩn của hình thức được đề nghị khen thưởng: (1) Kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; (2) Các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý; (3) Việc thực hiện chủ trương của Đảng,

chính sách, pháp luật của Nhà nước; (4) Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức, tư tưởng chính trị; (5) Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng, đoàn thể; (6) Công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...(nếu có).

- Đối với cá nhân giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

(i) Đối với cá nhân là người đứng đầu đơn vị: Báo cáo thành tích nêu tóm tắt thành tích của đơn vị trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; chăm lo đời sống công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

(ii) Đối với cá nhân là cấp phó của người đứng đầu đơn vị: Báo cáo thành tích nêu tóm tắt thành các lĩnh vực được phân công phụ trách trong thời gian tính thành tích để đề nghị khen thưởng; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác lãnh đạo, quản lý; công tác phối hợp với cấp ủy, người đứng đầu đơn vị chăm lo đời sống công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

- Về sáng kiến, đề tài, nghiên cứu khoa học; đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học kỹ thuật vào thực tiễn: Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo tiêu chuẩn có sáng kiến đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học: Kê khai và cung cấp Quyết định hoặc xác nhận/chứng nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng và khả năng nhân rộng của sáng kiến.

III. KẾT QUẢ XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ; DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐƯỢC NHẬN⁴

1. Quyết định công nhận hoặc văn bản xác nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ

Năm	Kết quả đánh giá, xếp loại	Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận; cơ quan ban hành quyết định

2. 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

3. Hình thức khen thưởng:

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
XÁC NHẬN, ĐỀ NGHỊ
(Ký, đóng dấu)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng: Bằng khen của Bộ Tài chính, Giấy khen

² Đơn vị hành chính: Xã (phường, đặc khu); tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương)

³ Báo cáo thành tích liên tục trong khoảng thời gian lập thành tích là tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng (02 năm trở lên đối với Bằng khen của Bộ; 01 năm trở lên đối với Giấy khen)

⁴ Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo tiêu chuẩn khen thưởng đối với từng hình thức; các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được tặng là tiêu chuẩn để đề nghị hình thức khen thưởng công trạng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định.

Trường hợp đề nghị xét tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Tài chính và Bằng khen của Bộ Tài chính: Kê khai các danh hiệu thi đua đã được tặng dùng làm tiêu chuẩn để đề nghị xét khen thưởng Bằng khen của Bộ Tài chính, Chiến sĩ thi đua ngành tài chính, ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành quyết định trước thời điểm đề nghị và các sáng kiến đã được cấp có thẩm quyền công nhận.