

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN....**
(Mẫu báo cáo áp dụng đối với tập thể)
Tên đơn vị đề nghị
(ghi đầy đủ, không viết tắt)

I. Sơ lược đặc điểm, tình hình:

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm đơn vị
- Tóm tắt cơ cấu tổ chức

2. Chức năng, nhiệm vụ:

II. Thành tích đạt được:

1. Báo cáo căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị. Nội dung báo cáo nêu rõ thành tích đạt được trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây).

2. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích; các phong trào thi đua đã triển khai thực hiện.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác:

III. Các hình thức đã được khen thưởng:

Thủ trưởng đơn vị cấp trên
trực tiếp xác nhận
(ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
Ký, đóng dấu (nếu có)

Ghi chú:

- Báo cáo thành tích 01 năm đối với Bằng khen của Bộ trưởng; Cờ thi đua của Bộ KH&CN; danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc; Tập thể lao động tiên tiến và Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng

- Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã đạt (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định) ↓

TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu 2
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN....
(Mẫu báo cáo áp dụng đối với cá nhân)

I. Sơ lược lý lịch:

- Họ tên:
- Sinh ngày, tháng, năm: Nam/Nữ
- Đơn vị công tác:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

II. Thành tích đạt được:

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
2. Thành tích đạt được của cá nhân:
 - Nêu rõ kết quả đạt được trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao;
 - Nội dung sáng kiến đã được áp dụng và công nhận.

III. Các hình thức đã được khen thưởng:

Thủ trưởng đơn vị xác nhận, đề nghị
(ký, đóng dấu nếu có)

Người báo cáo thành tích
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp xác nhận
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- Báo cáo thành tích 01 năm đối với Bằng khen của Bộ trưởng, Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” và 03 năm đối với “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”.

- Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng

- Nêu các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng đã đạt (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định). *↓*

TÊN ĐƠN VỊ

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

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20....

BÁO CÁO KẾT QUẢ SÁNG KIẾN
(Kèm Báo cáo thành tích của cá nhân)

1. Tên sáng kiến

2. Nội dung sáng kiến

- Nêu rõ hiện trạng, ý tưởng và hiệu quả (đối với sáng kiến là các Giải pháp)

- Nêu rõ vai trò nếu tham gia đề án, đề tài (là chủ trì, thành viên ban soạn thảo, tổ biên tập) và kết quả (sản phẩm) của đề án, đề tài.

3. Mục đích của sáng kiến

Nêu rõ mục đích khắc phục các nhược điểm (thay thế) của sáng kiến cũ hoặc mục đích của sáng kiến mới.

4. Thời gian thực hiện

- Nêu rõ thời gian áp dụng sáng kiến

- Thời gian bắt đầu, kết thúc (đối với Đề án, đề tài). Thời gian kết quả (sản phẩm) được áp dụng.

**Thủ trưởng đơn vị
xác nhận**
(Ký tên, đóng dấu)

Người báo cáo
(Ký ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ

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

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN....
(Về thành tích đột xuất)

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng

I. Sơ lược đặc điểm, tình hình

- Đối với đơn vị 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...

II. Thành tích đạt được

- Báo cáo nội dung thành tích đột xuất đạt được ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ tập thể, cá nhân phải đảm nhận hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng của Bộ.

- Báo cáo nêu tóm tắt nội dung thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất (lập được ngoài dự kiến, không báo trước).

III. Các hình thức đã được khen thưởng

Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được trong năm (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).

Thủ trưởng đơn vị cấp trên
trực tiếp xác nhận
(Ký tên, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /

V/v đề nghị khen thưởng

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20....

Kính gửi: Hội đồng Thi đua-Khen thưởng Bộ
(Qua Vụ Thi đua-Khen thưởng)

Thực hiện Công văn số...của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng (TĐKT)
Bộ...về việc.....

Căn cứ đề nghị của Hội đồng TĐKT (đơn vị) ngày.....

A. Đơn vị đã xét và công nhận:

1. Đối với tập thể:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: số lượng
- Danh hiệu Lao động tiên tiến:...

2. Đối với cá nhân:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: số lượng
- Danh hiệu Lao động tiên tiến:...
- Chiến sĩ thi đua cơ sở:...

B. Đề nghị Hội đồng TĐKT Bộ xem xét trình Bộ trưởng:

I. Danh hiệu thi đua:

1. Tập thể Lao động xuất sắc: số lượng

2. Tập thể Lao động tiên tiến: (đối với Văn phòng Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ không con tài khoản con dấu)

3. Tập thể/cá nhân Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: (đối với Văn phòng Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ không con tài khoản con dấu).

4. Cờ thi đua của Bộ: ...

5. Chiến sĩ thi đua cơ sở: (đối với Văn phòng Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ không con tài khoản con dấu).

6. Chiến sĩ thi đua cấp Bộ (kèm danh mục sáng kiến):...

II. Hình thức khen thưởng

1. Bằng khen của Bộ trưởng cho: ... tập thể

2. Bằng khen của Bộ trưởng cho: ... cá nhân

III. Trình khen thưởng Nhà nước (danh sách kèm theo) gồm:

1. Huân chương Lao động:...

2. Bằng khen của Thủ tướng:...

3. Cờ thi đua của Chính phủ:...

Hồ sơ được gửi kèm Công văn gồm:...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Ký, đóng dấu)

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG THI ĐUA-KHEN THƯỞNG**

Ngày...tháng...năm..., tại....Hội đồng Thi đua-Khen thưởng (tên đơn vị) đã tổ chức cuộc họp Hội đồng để xét khen thưởng...

I. Thành phần dự họp:

1. Họ và tên.....chức danh.....chủ trì
2. Họ và tên.....chức danh.....
3. Họ và tên.....chức danh.....

.....
.....

II. Diễn biến cuộc họp:

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

III. Kết luận:

.....
.....

Đề nghị Hội đồng Thi đua-Khen thưởng Bộ xem xét, trình Bộ trưởng tặng thưởng: Hình thức khen thưởng; danh hiệu thi đua và trình khen thưởng nhà nước cho các tập thể, cá nhân thuộc (đơn vị), danh sách kèm theo. *↳*

Cuộc họp kết thúc....

.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(ký tên, ghi họ và tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, ghi họ và tên, chức danh)

TÊN ĐƠN VỊ
HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN

Mẫu 7
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm 20....

BIÊN BẢN
HỌP HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN
Cấp cơ sở

Ngày...tháng...năm..., tại... Hội đồng sáng kiến tổ chức cuộc họp Hội đồng để công nhận sáng kiến được áp dụng vào thực tiễn...

I. Thành phần dự họp:

1. Họ và tên.....chức danh.....chủ trì
2. Họ và tên.....chức danh.....
3. Họ và tên.....chức danh.....
-

II. Nội dung:

.....

III. Kết luận:

Hội đồng công nhận (số lượng sáng kiến) đã được áp dụng và mang lại hiệu quả tại...

Hội đồng đề nghị Hội đồng Thi đua-Khen thưởng xem xét để công nhận danh hiệu thi đua cho các cá nhân(kèm theo danh sách và tóm tắt nội dung các sáng kiến). *h*

Cuộc họp kết thúc...

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(ký tên, ghi họ và tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký tên, ghi họ và tên, chức danh)

**BẢNG TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN
CỦA CÁC CÁ NHÂN ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG BẰNG KHEN**

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm 201 của...)

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Tên sáng kiến (1)	Hiện trạng (2)	Ý tưởng (3)	Hiệu quả (4)	Vai trò (5)	Kết quả (6)

Ghi chú:

- (1) Tên của sáng kiến
- (2); (3); (4) Đối với sáng kiến là giải pháp
- (5) Làm rõ vai trò tham gia Đề án, đề tài là chủ trì, thành viên ban soạn thảo, tổ biên tập.
- (6) Nêu nội dung sáng kiến đối với sáng kiến là các giải pháp hoặc tên văn bản được ban hành hoặc tên đề án, đề tài và ngày tháng năm của biên bản họp Hội đồng nghiệm thu kết quả.

12

Thủ trưởng đơn vị xác nhận

(ký, đóng dấu)