**MẪU SỐ 06: BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG BẰNG KHEN CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP CHO TẬP THỂ, CÁ NHÂN CÓ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC THEO CHUYÊN ĐỀ HOẶC THEO ĐỢT THI ĐUA**

*(ban hành kèm theo Thông tư số 14 /2015/TT-BTP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tư pháp)*

|  |  |
| --- | --- |
| ĐƠN VỊ CẤP TRÊN **ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ (1)** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…(2)...., ngày …. tháng …. năm …..* |

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**

**Đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp**

**về thành tích xuất sắc theo chuyên đề (hoặc theo đợt thi đua)….(3)….**

**Tên đơn vị hoặc cá nhân đề nghị khen thưởng:**

(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

**I- SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ**

- Đối với đơn vị ghi sơ lược quá trình thành lập, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: họ và tên, giới tính, ngày tháng năm sinh; quê quán; nơi thường trú; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; chức vụ, đơn vị công tác…

**II- THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả…đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua theo đợt, theo chuyên đề; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...(4)

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN (6)**  *(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)* | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (5)**  *(Ký, đóng dấu (nếu có), ghi rõ họ tên)* |

**Ghi chú:**

(1) Chỉ áp dụng đối với tập thể đề nghị khen thưởng;

(2) Địa danh;

(3) Tên chuyên đề phát động;

(4) Đối với những đơn vị có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trong báo cáo thành tích của tập thể hoặc cá nhân là Thủ trưởng đơn vị phải kê khai rõ các nội dung về số tiền thuế và các khoản thu khác thực tế đã nộp trong năm so với đăng ký; tỷ lệ % về số nộp ngân sách nhà nước so với năm trước; cam kết đã nộp đủ, đúng các loại thuế, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật, nộp đúng thời hạn và gửi kèm bản photo các chứng từ đã nộp cơ quan thuế để đối chiếu;

(5) Đối với cá nhân: ký, ghi rõ họ, tên và Thủ trưởng đơn vị nhận xét, xác nhận, ký, đóng dấu;

(6) Theo ghi chú (4) mẫu số 03 và (4) mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này

- Đối với Tư pháp cấp huyện, cấp xã là nhận xét, xác nhận của Chủ tịch UBND cùng cấp;

***-*** Đối với các Phòng, đơn vị thuộc Sở là nhận xét, xác nhận của Giám đốc Sở Tư pháp;

- Đối với tập thể Sở Tư pháp, cá nhân là Giám đốc Sở Tư pháp là nhận xét, xác nhận của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.