

## PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CTK ngày 15/6/2021  
của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Ninh Thuận)

Phụ lục 1

### DANH SÁCH NHÓM THI ĐUA

TT	Nhóm/Đơn vị
<b>I</b>	<b>Nhóm I (5)</b>
1	Phòng Thống kê Tổng hợp
2	Phòng Thống kê Kinh tế
3	Phòng Thống kê Xã hội
4	Phòng Thu thập thông tin thống kê
5	Phòng Tổ chức - Hành chính
<b>III</b>	<b>Nhóm II (4)</b>
1	Chi cục Thống kê thành phố Phan Rang - Tháp chàm
2	Chi cục Thống kê khu vực Ninh sơn - Bác Ái
3	Chi cục Thống kê khu vực Ninh Hải - Thuận Bắc
4	Chi cục Thống kê khu vực Ninh Phước - Thuận Nam

CỤC THỐNG KÊ .....  
ĐƠN VỊ .....

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

..... ngày ..... tháng .....năm ....

### **BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM ...**

Kính gửi: Hội đồng Thi đua, Khen thưởng Cục Thống kê tỉnh Ninh Thuận

Hưởng ứng phong trào thi đua năm... do cục trưởng phát động, Lãnh đạo và Ban Chấp hành công đoàn...(tên đơn vị) cùng toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị thống nhất đăng ký thi đua năm...với các nội dung sau:

#### **I. NỘI DUNG THI ĐUA**

Căn cứ nội dung thi đua do Cục trưởng phát động và chức năng nhiệm vụ của đơn vị được giao để vận dụng cụ thể hoá thành nội dung thi đua của đơn vị mình như sau:

- Công tác chuyên môn:
  - + Phân đấu hoàn thành công tác chuyên môn nghiệp vụ được giao (ghi cụ thể các công việc chính, các đề tài, đề án trong chương trình công tác).
  - + Các giải pháp triển khai, thực hiện.
  - + Đăng ký sáng kiến hay cải tiến góp phần hoàn thành công tác chuyên môn và xây dựng đơn vị vững mạnh (nếu có).
- Thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, nội quy, quy định của cơ quan.
  - Thực hiện chương trình cải cách hành chính và quy chế dân chủ của cơ quan.
  - Thi đua thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng.
  - Xây dựng đơn vị đoàn kết, vững mạnh, không có các biểu hiện tiêu cực.
  - Công tác chăm lo đời sống, bảo vệ quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.
- Thi đua tham gia các phong trào, các hoạt động xã hội do Tổng cục và đơn vị phát động.
  - Tên các phong trào, các cuộc vận động của đơn vị (nếu có).

#### **II. MỤC TIÊU PHÂN ĐẤU ĐẠT CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG**

STT	Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Tập thể (số lượng tập thể)	Cá nhân (số lượng người)

1	Lao động tiên tiến	<b>X</b>	<b>Ví dụ: 30</b> (người)
2	Chiến sỹ thi đua cơ sở	<b>X</b>	
3	Chiến sỹ thi đua cấp Bộ	<b>X</b>	
4	Chiến sỹ thi đua toàn quốc	<b>X</b>	
5	Tập thể lao động tiên tiến		<b>X</b>
6	Tập thể lao động xuất sắc	<b>Ví dụ: 5</b> (tập thể)	<b>X</b>
7	Cờ thi đua cấp Bộ	<b>Ví dụ: 1</b> (tập thể)	<b>X</b>
8	Cờ thi đua của Chính phủ	<b>Ví dụ: 1</b> (tập thể)	<b>X</b>
9	Bằng khen của Bộ trưởng	<b>Ví dụ: 2</b> (tập thể)	<b>Ví dụ: 4</b> (người)
10	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ		
11	Huân chương Lao động hạng ba		
12	Huân chương Lao động hạng nhì		
13	Huân chương Lao động hạng nhất		
14	Huân chương Độc lập hạng ba		
15	Huân chương Độc lập hạng nhì		
16	Huân chương Độc lập hạng nhất		

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**

(Ký tên, đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

**Họ và tên**

**Họ và tên**

CỤC THỐNG KÊ....  
ĐƠN VỊ .....

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

....., ngày ..... tháng .....năm....

**TRÍCH BIÊN BẢN HỌP**  
**Về việc xét đề nghị tặng thưởng năm.....**

Hội đồng Thi đua, khen thưởng ..tên đơn vị..... đã họp phiên toàn thể đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng Ngành xét khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và phát triển Ngành Thống kê.

**Thời gian:** ..... giờ .....phút ngày .....tháng .....năm.....

**Địa điểm:** .....

**Chủ trì cuộc họp:** Ông (bà)....., Chủ tịch Hội đồng Thi đua, khen thưởng ... tên đơn vị.

**Thư ký cuộc họp:** Ông (bà).....,

Các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ....., dự họp có .....(số lượng)..... thành viên, gồm:

1. Ông (bà) .....chức vụ: ..... Chủ tịch Hội đồng TĐKT;
2. Ông (bà).....chức vụ: .....Phó Chủ tịch Hội đồng TĐKT;
3. Ông (bà).....chức vụ: ..... Ủy viên, Thư ký Hội đồng;
4. Ông (bà).....chức vụ: ..... Ủy viên;

Sau khi Chủ tịch Hội đồng tóm tắt báo cáo thành tích của các tập thể, cá nhân, Hội đồng đã thảo luận, phân tích, đánh giá thành tích của các tập thể, cá nhân. Hội đồng tiến hành biểu quyết, bỏ phiếu kín.

Kết quả biểu quyết như sau:

STT	Tên tập thể/cá nhân	Danh hiệu thi đua/Hình thức khen thưởng	Số phiếu đạt/Tổng số phiếu
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi ..... giờ .... phút, ngày .... tháng .... năm...

**THƯ KÝ**  
 (Ký tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
 (Ký tên, đóng dấu)

**Họ và tên**

**Họ và tên**

TỔNG CỤC THỐNG KÊ  
ĐƠN VỊ .....

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

Số: .....

Tỉnh (thành phố), ngày ..... tháng .....năm....

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc đề nghị khen thưởng năm...**

Kính gửi: Hội đồng Thi đua, khen thưởng ngành Thống kê

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng và Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-TCTK ngày ...tháng ... năm 20... của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng ngành Thống kê;

Căn cứ kết quả phiên họp ngày...tháng...năm ....<sup>(1)</sup> Kính trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng Ngành xem xét, quyết định và đề nghị tặng thưởng cho ...<sup>(2)</sup> tập thể, ...<sup>(3)</sup> cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác năm .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu: VT.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

<sup>(1)</sup>: Tên cơ quan, đơn vị đề nghị khen thưởng.

<sup>(2)</sup>, <sup>(3)</sup>: Chỉ ghi số lượng tập thể, cá nhân từng loại danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được đề nghị khen thưởng.

(Đối với các đơn vị trực thuộc Cục và các Chi Cục Thống kê)  
**TỔNG CỤC THỐNG KÊ**                      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐƠN VỊ .....**                                      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày ..... tháng .....năm ....

**Danh sách đề nghị xét khen thưởng năm...**

Mã /STT	Danh hiệu, hình thức khen thưởng Tên tập thể/Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Chiến sỹ thi đua cơ sở (*)</b>	
	Ông (bà)...	
<b>II</b>	<b>Chiến sỹ thi đua cấp Bộ</b>	
1	Ông (bà).....	
<b>III</b>	<b>Chiến sỹ thi đua toàn quốc</b>	
1	Ông (bà)...	
<b>IV</b>	<b>Tập thể lao động xuất sắc (đối với tập thể nhỏ)</b>	
	.....	
<b>V</b>	<b>Giấy khen của Cục trưởng</b>	
<b>A</b>	<b>Tập thể</b>	
1	.....	
<b>B</b>	<b>Cá nhân</b>	
1	Ông (bà).....	
<b>V</b>	<b>Bằng khen của Bộ trưởng</b>	
<b>A</b>	<b>Tập thể</b>	
1	.....	
<b>B</b>	<b>Cá nhân</b>	
<i>a</i>	<i>Khen thưởng thường xuyên</i>	
1	Ông (bà).....	
<i>b</i>	<i>Khen thưởng công hiến</i>	
1	Ông (bà).....	
<b>VI</b>	<b>Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ</b>	
<b>A</b>	<b>Tập thể</b>	
1	.....	
<b>B</b>	<b>Cá nhân</b>	
1	Ông (bà).....	
<b>VII</b>	<b>Huân chương.....</b>	
<b>A</b>	<b>Tập thể</b>	
1	.....	
<b>B</b>	<b>Cá nhân</b>	
1	Ông (bà).....	

1. Tổng số công chức, viên chức và người lao động của đơn vị:... **người**; trong đó tổng số “Lao động tiên tiến”: .... **người**
2. Tổng số Phòng/ban/Chi cục:.....( *Số lượng*)

**Ghi chú:** (\*). Đề nghị Chiến sỹ thi đua cơ sở đối với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục và Cục trưởng Cục Thống kê.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(*Ký tên*)

**Họ và tên**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(*Ký tên, đóng dấu*)

**Họ và tên**

**Đối với tập thể**

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
**ĐƠN VỊ: ....**

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

*Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ KHEN .....<sup>(1)</sup>**

**Tên tập thể đề nghị**

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

**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH**

**1. Đặc điểm, tình hình:**

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển;
- Những đặc điểm chính của đơn vị (về điều kiện tự nhiên, xã hội, cơ cấu tổ chức, cơ sở vật chất), các tổ chức đảng, đoàn thể.

**2. Chức năng, nhiệm vụ: Chức năng, nhiệm vụ được giao.**

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC TỪ NĂM...ĐẾN NĂM...<sup>(2)</sup>**

**1. Thành tích đạt được của đơn vị**

Tùy theo hình thức đề nghị khen thưởng, nêu các tiêu chí cơ bản trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị: Lập bảng thống kê so sánh với năm trước hoặc 03 năm, 05 năm trước thời điểm đề nghị).

**1.1. 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; Nghị định số 91/2017/NĐ-CP để viết báo cáo thành tích.

- Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây). ***Không viết báo cáo theo dạng kể việc chung chung mà phải có phân tích, đánh giá...***

**1.2. Việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính**

**1.3. 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 bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước**

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

**2.1. Những biện pháp hoặc nguyên nhân đạt được thành tích**



2.2. Các phong trào thi đua đã được áp dụng trong thực tiễn sản xuất, công tác

**3. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống công chức, viên chức và người lao động; hoạt động xã hội từ thiện....**

3.1. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

3.2. Chăm lo đời sống công chức, viên chức và người lao động

3.3. Hoạt động xã hội từ thiện....

**4. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể**

Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức đảng, đoàn thể (kèm theo giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận).

### **III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG<sup>(3)</sup>**

#### **1. Danh hiệu thi đua**

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

#### **2. Hình thức khen thưởng**

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

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CẤP TRÊN<sup>(4)</sup>**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA  
TỔNG CỤC THỐNG KÊ**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA  
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ<sup>(5)</sup>**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** <sup>(1)</sup> Ghi rõ danh hiệu và hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>(2)</sup> Báo cáo thành tích 25 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Sao vàng, 10 năm đối với Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc lập, 05 năm đối với Huân chương Lao động và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 01 năm đối với Cờ thi đua của Chính phủ, Cờ thi đua cấp Bộ, Tập thể Lao động xuất sắc; 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Tập thể lao động xuất sắc.

<sup>(3)</sup> Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương tặng hoặc phong tặng. Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định trong 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ.

<sup>(4)</sup> Đối với đơn vị đề nghị khen thưởng là cấp Vụ, Cục Thống kê và tương đương bỏ phần “Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị cấp trên”.

<sup>(5)</sup> Đối với khen thưởng cấp Bộ bỏ phần xác nhận của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**Đối với cá nhân**

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
**ĐƠN VỊ: ....**

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

*Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG .....<sup>(1)</sup>**

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính:
- Quê quán:
- Trú quán:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

**II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC TỪ NĂM...ĐẾN NĂM...<sup>(2)</sup>****1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận****2. Tóm tắt thành tích của đơn vị (đối với cá nhân là lãnh đạo)**

- Đối với cá nhân làm công tác quản lý: Nêu tóm tắt thành tích của đơn vị, riêng thủ trưởng các đơn vị kinh doanh lập bảng thống kê so sánh các tiêu chí: Giá trị tổng sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, thu nhập bình quân. Các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, áp dụng khoa học; phúc lợi xã hội; thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động... việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền).

- Đối với các cơ quan quản lý nhà nước, lấy kết quả thực hiện các nhiệm vụ chính trong quản lý nhà nước, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác tham mưu lãnh đạo trong phát triển đơn vị, ngành, địa phương....

**3. Thành tích đạt được của cá nhân****3.1. Báo cáo thành tích**

Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ).

**3.2. Các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý**

3.3. Sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học: (Ghi rõ tên, nội dung chính, phạm vi áp dụng, hiệu quả, lợi ích mang lại và số quyết định, ngày, tháng, năm công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đã thực hiện).

*Ví dụ:* - Đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”/“Chiến sĩ thi đua toàn quốc”: ngoài sáng kiến cấp cơ sở cần nêu 01 sáng kiến có phạm vi cấp Bộ/phạm vi cấp toàn quốc đã được công nhận;

- Đối với Bằng khen cấp Bộ: nêu sáng kiến cấp cơ sở của 02 năm;

- Đối với Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ: nêu sáng kiến cấp cơ sở của 05 năm.....

3.4. Việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn

3.5. Việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước

3.6. Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức

3.7. Chăm lo đời sống công chức, viên chức và người lao động

3.8. Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể

3.9. Công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...

### III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG<sup>(3)</sup>

#### 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 LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ<sup>(4)</sup>**  
(Ký tên, đóng dấu)

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

**XÁC NHẬN CỦA  
TỔNG CỤC THỐNG KÊ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**XÁC NHẬN CỦA  
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ<sup>(5)</sup>**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** <sup>(1)</sup> Ghi rõ danh hiệu và hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>(2)</sup> Báo cáo thành tích 10 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Độc lập, 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 06 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”; 03 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”; 02 năm đối với Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh; 01 năm đối với Chiến sĩ thi đua cơ sở và Giấy khen.

(3). Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được Đảng, Nhà nước, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương tặng hoặc phong tặng.

- Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định công nhận danh hiệu thi đua trong 05 năm trước thời điểm đề nghị đối với Huân chương Lao động, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ v.v....

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”:

+ Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định của 02 lần công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể, trung ương” và 06 lần đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trước thời điểm đề nghị.

- Đối với đề nghị phong tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, thành phố thuộc Trung ương" ghi rõ thời gian 03 lần liên tục được tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" trước thời điểm đề nghị.

(4). Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị: Đối với cá nhân thuộc Phòng/Ban/Chi cục: ngoài xác nhận của Lãnh đạo đơn vị còn thêm mục xác nhận của Lãnh đạo Phòng/Ban/Chi cục.

(5). Đối với khen thưởng cấp Bộ bỏ phần xác nhận của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**Đối với cá nhân đề nghị khen thưởng quá trình công hiến**

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
ĐƠN VỊ: ....

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

Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG) HUÂN CHƯƠNG ... <sup>(1)</sup>**

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ và tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

Bí danh <sup>(2)</sup>: Nam, nữ:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Quê quán <sup>(3)</sup>:

- Nơi thường trú:

- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu, từ trần):

- Chức vụ đề nghị khen thưởng (ghi chức vụ cao nhất đã đảm nhận):

- Ngày, tháng, năm tham gia công tác:

- Ngày, tháng, năm vào Đảng chính thức (hoặc ngày tham gia các đoàn thể):

- Năm nghỉ hưu (hoặc từ trần):

**II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng và đánh giá tóm tắt thành tích quá trình công tác <sup>(4)</sup>

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ (đảng, chính quyền, đoàn thể)	Đơn vị công tác	Số năm, tháng giữ chức vụ
	<b>Tổng số năm, tháng giữ chức vụ ... để đề nghị Huân chương.....</b>		<b>....năm...tháng</b>

**III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG <sup>(5)</sup>****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 khen thưởng

## 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

## IV. KỶ LUẬT <sup>(6)</sup>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
QUẢN LÝ CÁN BỘ XÁC NHẬN<sup>(7)</sup>**  
(Ký tên, đóng dấu)

**NGƯỜI BÁO CÁO<sup>(8)</sup>**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA  
TỔNG CỤC THỐNG KÊ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**XÁC NHẬN CỦA  
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**  
(Ký tên, đóng dấu)

### \* Ghi chú:

- Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- Trường hợp có nhiều bí danh thì chỉ ghi bí danh thường dùng.
- Đơn vị hành chính: xã (phường, thị trấn), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) theo địa danh mới.
- Nêu quá trình tham gia cách mạng, các chức vụ đã đảm nhận, thời gian giữ từng chức vụ từ khi tham gia công tác đến khi đề nghị khen thưởng. Đối với các trường hợp nghỉ hưu (hoặc từ trần) chưa được khen thưởng thì báo cáo quá trình công tác đến khi nghỉ hưu (hoặc từ trần).
- Nêu rõ các hình thức khen thưởng (từ Bằng khen trở lên) đã được Đảng, Nhà nước, Bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tặng thưởng hoặc phong tặng (ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).
- Ghi rõ hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên từ khi công tác đến khi đề nghị khen thưởng (nếu có).
- Đối với cán bộ đã nghỉ hưu, trước khi xác nhận cần xem xét việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại nơi cư trú.  
Đối với cán bộ thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý do Ban tổ chức tỉnh ủy hoặc thành ủy xác nhận.
- Đối với cán bộ đã từ trần: Đơn vị quản lý cán bộ trước khi nghỉ hưu (hoặc từ trần) có trách nhiệm báo cáo, kê khai quá trình công tác (ghi rõ họ, tên, chức vụ người tóm tắt quá trình công tác).

**Đối với khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất**

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN  
**ĐƠN VỊ: ....**

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

*Tỉnh (thành phố), ngày .... tháng ... năm .....*

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  
**ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG) ... <sup>(1)</sup>**  
*(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong ...)*

**Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng**  
*(ghi rõ đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)*

**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 nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu; phòng, chống tội phạm; phòng, chống bão lụt; phòng chống cháy, nổ; bảo vệ tài sản của nhà nước; bảo vệ tài sản, tính mạng của nhân dân ...)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN<sup>(2)</sup>**  
*(Ký tên, đóng dấu/ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA**  
**TỔNG CỤC THỐNG KÊ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA**  
**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**  
 (Đối với các hình thức trình khen cấp nhà nước)  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

<sup>(1)</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.

<sup>(2)</sup> Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ, tên.

**Đối với tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng  
theo đợt thi đua hoặc theo chuyên đề**

**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 THƯỞNG ... <sup>(1)</sup>**

**Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng**  
*(ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Đối với đơn vị: Địa điểm, trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; 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 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; 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 ...<sup>(2)</sup>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**  
**TRỰC TIẾP NHẬN XÉT, XÁC NHẬN**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN<sup>(2)</sup>**  
*(Ký tên, đóng dấu/ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA**  
**TỔNG CỤC THỐNG KÊ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**XÁC NHẬN CỦA**  
**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**  
(Đối với các hình thức trình khen cấp nhà nước)  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**

<sup>(1)</sup> Ghi hình thức đề nghị khen thưởng. Chỉ áp dụng các hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Bộ, ngành, địa phương; trường hợp xuất sắc, tiêu biểu mới đề nghị Thủ tướng Chính phủ tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương.

<sup>(2)</sup> Nếu là tập thể hay thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm (có trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)

<sup>(3)</sup> Đối với cá nhân: Ký và ghi rõ họ, tên.



**PHIẾU ĐIỂM TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**  
(Áp dụng đối với Lãnh đạo Cục, Trưởng phòng và Chi cục trưởng)

S T T	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm tập thể chấm
1	Khả năng lãnh đạo, Chỉ đạo, tổ chức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ đơn vị được giao:	<b>50</b>		
1.1	<p><b>I. Đối với lãnh đạo Cục Thống kê</b></p> <p><b>1. Cục trưởng:</b> Tập thể lao động suất sắc đạt 50 điểm; Tập thể lao động tiên tiến đạt 45 điểm; Không đạt Tập thể lao động tiên tiến thì cá nhân không đạt lao động tiên tiến (chấm 30 điểm).</p> <p><b>2. Phó cục trưởng:</b> Tính theo các lĩnh vực công tác được giao nếu đạt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 85 - dưới 93: = 31 điểm;</li> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 93 - dưới 95: = 45 điểm;</li> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 95 trở lên: = 50 điểm;</li> </ul>			
1.2	<p><b>II. Đối với Trưởng phòng thuộc Cục (TP, Q.TP, PTP phụ trách); Chi cục trưởng CCTK khu vực, TP (Chi cục trưởng, Q. Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng phụ trách)</b></p> <p>Tính theo điểm bình quân của tập thể (Phòng, CCTK) nếu đạt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 85 - dưới 93 = 31 điểm.</li> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 93 - dưới 95 = 45 điểm.</li> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 95 trở lên = 50 điểm.</li> </ul> <p><b>Hoặc</b> Các lĩnh vực công tác của Phòng xếp theo vị thứ 63 tỉnh, tp cả nước; của Chi cục xếp theo vị thứ 4 khu vực, tp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xếp thứ 1 đến 30: = 50 điểm; / Xếp thứ nhất, nhì khu vực, TP (50 điểm)</li> <li>- Xếp thứ 1 đến 50: (45 điểm); / Xếp thứ ba khu vực, TP (45 điểm)</li> <li>- Xếp thứ 1 đến 63: = 31 điểm; / Xếp thứ tư khu vực, TP (31 điểm)</li> </ul>			
2	Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu Lãnh đạo Cục, của địa phương (Báo cáo Chuyên đề, Quy chế phối hợp, Niên giám Thống kê, Cải cách hành chính và các nhiệm vụ đột xuất khác...)	<b>20</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đầy đủ, đúng hạn (20 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ, đúng hạn (16 điểm);</li> <li>- Thực hiện đầy đủ, trễ hạn (12 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ, trễ hạn (10 điểm);</li> <li>- Không thực hiện (0 điểm);</li> </ul>			
3	Thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu từ năm 2000 đến năm quy định (trước 15/9 hàng năm):	<b>6</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đầy đủ, chất lượng tốt (6 điểm);</li> <li>- Thực hiện đầy đủ (4 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ (2 điểm);</li> <li>- Không thực hiện (0 điểm).</li> </ul>			

4	Thực hiện thu thập thông tin Hệ thống chỉ tiêu Thống kê cấp tỉnh, huyện, xã (theo biểu mẫu được phân công): - <i>Thực hiện đầy đủ tốt (3 điểm);</i> - <i>Thực hiện đầy đủ (2 điểm);</i> - <i>Thực hiện chưa đầy đủ (1 điểm);</i> - <i>Không thực hiện (0 điểm).</i>	3		
5	Lãnh đạo, xây dựng đơn vị đoàn kết, vững mạnh, thực hiện tốt quy chế, quy định của cơ quan, thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, thực hiện tiết kiệm chống lãng phí: - <i>Thực hiện rất tốt: (6 điểm); Thực hiện tốt: (4 điểm); Thực hiện chưa tốt: (2 điểm);</i>	6		
6	Tham gia và tạo điều kiện để Công chức và người lao động trong đơn vị học tập Chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ: - <i>Thực hiện rất tốt: (3 điểm); Thực hiện tốt: (2 điểm); Thực hiện chưa tốt: (1 điểm)</i>	3		
7	Tham gia và động viên Công chức và người lao động trong đơn vị tham gia đầy đủ các phong trào thi đua, công tác đoàn thể và các hoạt động xã hội của cơ quan: - <i>Thực hiện rất tốt: (3 điểm); Thực hiện tốt: (2 điểm); Thực hiện chưa tốt: (1 điểm)</i>	3		
8	Có tinh thần trách nhiệm phối hợp công tác với các các đơn vị trong và ngoài cơ quan: - <i>Rất tốt: (3 điểm); Tốt: (2 điểm); Chưa tốt: (1 điểm)</i>	3		
9	Thực hiện thời gian làm việc, họp, hội nghị, tập huấn ...	6		
	- Tham dự Chào cờ đầy đủ, đúng giờ; vắng hoặc trễ có lý do chính đáng = <b>2 điểm</b> ; + <i>Nếu vắng, trễ chào cờ 01 lần không có lý do chính đáng bị trừ 0,5 điểm.</i> + <i>Nơi không có tổ chức chào cờ được tính đủ điểm tối đa 2 điểm.</i>	2		
	- Đi làm đầy đủ, đúng giờ; vắng, trễ có lý do chính đáng = <b>2 điểm.</b> <i>(Nếu vắng hoặc trễ 01 lần không có lý do chính đáng bị trừ 0,5 điểm)</i>	2		
	- Tham gia các cuộc họp, hội nghị, tập huấn của đơn vị + <i>Tham gia đầy đủ, đúng giờ hoặc vắng có lý do (2 điểm);</i> + <i>Nếu vắng hoặc trễ 01 lần không có lý do chính đáng (trừ 0,5 điểm)</i>	2		
<b>Tổng cộng:</b>		<b>100</b>		

....., ngày .... tháng.... năm 2021

**Đại diện tập thể**  
(ký, họ và tên)

**Người tự chấm điểm**  
(ký, họ và tên)

Đơn vị (Phòng, CCTK....)

**PHIẾU ĐIỂM TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**  
(Áp dụng đối với Phó trưởng phòng, Phó chi cục trưởng, Công chức và người lao động)

<b>T T</b>	<b>Tiêu chí đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm tự chấm</b>	<b>Điểm tập thể chấm</b>
1	<p>Nắm vững về nghiệp vụ chuyên môn chủ động trong công tác và hoàn thành 100% khối lượng nhiệm vụ, công tác được giao với chất lượng đạt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 85- dưới 93 = <b>31 điểm</b></li> <li>- Tỷ lệ % HT điểm KH từ 93- dưới 95 = <b>45 điểm</b></li> <li>- Tỷ lệ % H Tđiểm KH từ 95 trở lên = <b>50 điểm</b></li> </ul> <p><b>Hoặc</b> kết quả tất cả các công việc được giao xếp theo vị thứ 63 tỉnh, tp; vị thứ 4 Chi cục nếu đạt vị thứ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vị thứ 1 đến 30: = 50 điểm; / Vị thứ 1, 2 Chi cục = 50 điểm;</li> <li>- Vị thứ 1 đến 40: = 45 điểm; / Vị thứ 3 Chi cục = 45 điểm;</li> <li>- Vị thứ 1 đến 63: = 31 điểm; / Vị thứ 4 Chi cục = 31 điểm.</li> </ul> <p>- Đối với công chức, người lao động không có giao điểm kế hoạch thì căn cứ kết quả các công việc được giao nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (50 điểm)</li> <li>+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ (47 điểm)</li> <li>+ Hoàn thành nhiệm vụ (31 điểm)</li> </ul>	<b>50</b>		
2	<p>Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu Lãnh đạo đơn vị, của địa phương (Báo cáo Chuyên đề, Quy chế phối hợp, Niên giám Thống kê, Cải cách hành chính và các nhiệm vụ đột xuất khác...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đầy đủ, đúng hạn (20 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ, đúng hạn (16 điểm);</li> <li>- Thực hiện đầy đủ, trễ hạn (12 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ, trễ hạn (10 điểm);</li> <li>- Không thực hiện (0 điểm);</li> </ul> <p>(cá nhân không liên quan được tính đủ điểm tối đa)</p>	<b>20</b>		
3	<p>Thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu từ năm 2000 đến năm quy định (trước 15/9 hàng năm):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đầy đủ tốt (6 điểm);</li> <li>- Thực hiện đầy đủ (4 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ (2 điểm);</li> <li>- Không thực hiện (0 điểm).</li> </ul> <p>(cá nhân không liên quan được tính đủ điểm tối đa)</p>	<b>6</b>		
4	<p>Thực hiện thu thập thông tin Hệ thống chỉ tiêu Thống kê cấp tỉnh, huyện, xã (theo biểu mẫu được phân công):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đầy đủ tốt (3 điểm);</li> <li>- Thực hiện đầy đủ (2 điểm);</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ (1 điểm);</li> </ul>	<b>3</b>		

	- Không thực hiện (0 điểm). (cá nhân không liên quan được tính đủ điểm tối đa)			
5	Thái độ làm việc lịch sự văn minh có tinh thần trách nhiệm phối hợp công tác với các đồng nghiệp các đơn vị trong và ngoài cơ quan: - Rất tốt: (3 điểm); Tốt: (2 điểm); Chưa tốt: (1 điểm)	3		
6	Có tinh thần đoàn kết nội bộ, chấp hành tốt các nội qui, qui định của cơ quan, thực hành tiết kiệm chống lãng phí: - Thực hiện rất tốt: (3 điểm); Thực hiện tốt: (2 điểm); Thực hiện chưa tốt: (1 điểm)	3		
7	Tham gia các phong trào thi đua và các hoạt động xã hội của cơ quan: - Tham gia rất đầy đủ: (3 điểm); tương đối đầy đủ: (2 điểm); chưa đầy đủ: (1 điểm)	3		
8	Tham gia và có nhiều đóng góp tích cực trong các tổ chức, đoàn thể (Đảng, Công đoàn, nữ công, Đoàn thanh niên): - Rất tích cực: (3 điểm); Tích cực: (2 điểm); Chưa tích cực: (1 điểm)	3		
	Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ: - Rất tích cực: (3 điểm); Tích cực: (2 điểm); Chưa tích cực: (0 điểm)	3		
10	Thực hiện thời gian làm việc, họp, hội nghị, tập huấn ... - Tham dự Chào cờ đầy đủ, đúng giờ; vắng hoặc trễ có lý do chính đáng = 2 điểm; + Nếu vắng, trễ chào cờ 01 lần không có lý do chính đáng bị trừ 0,5 điểm. + Nơi không có tổ chức chào cờ được tính đủ điểm tối đa 2 điểm. - Đi làm đầy đủ, đúng giờ; vắng, trễ có lý do chính đáng = 2 điểm. (Nếu vắng hoặc trễ 01 lần không có lý do chính đáng bị trừ 0,5 điểm) - Tham gia các cuộc họp, hội nghị, tập huấn của đơn vị + Tham gia đầy đủ, đúng giờ hoặc vắng có lý do (2 điểm); + Nếu vắng hoặc trễ 01 lần không có lý do chính đáng (trừ 0,5 điểm)	6 2 2 2		
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>100</b>		

....., ngày      tháng ...năm 2021

**Đại diện tập thể**  
(ký, họ và tên)

**Người tự chấm điểm**  
(ký, họ và tên)