

SỞ Y TẾ TỈNH BÌNH ĐỊNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TTYT HUYỆN PHÙ CÁT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TTYT-TCHC
Về việc tham gia góp ý Dự thảo Quy
chế thực hiện chế độ tiền thưởng của
TTYT huyện Phù Cát năm 2024.

Phù Cát, ngày tháng năm 2024

Kính gửi: Các khoa, phòng, trạm Y tế xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2696/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh Bình Định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát;

Để có cơ sở xây dựng Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của TTYT huyện Phù Cát năm 2024, Giám đốc Trung tâm Y tế đề nghị Trưởng các khoa, phòng, trạm Y tế triển khai Dự thảo đến toàn thể viên chức, người lao động nghiên cứu, tham gia góp ý Dự thảo nêu trên.

Văn bản góp ý gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính chậm nhất **ngày 25/12/2024** để Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm Y tế.

(Gửi kèm Dự thảo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của TTYT huyện Phù Cát năm 2024).

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lãnh đạo TTYT;
- Trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Thúc Khả

Số: /QĐ-TTYT

Phù Cát, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2696/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh Bình Định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng: Tổ chức - Hành chính, Tài chính - Kế toán và các khoa, phòng, Trạm Y tế xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế;
- UBND huyện Phù Cát;
- Lãnh đạo TTYT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Trần Thúc Khả

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NDD-CP)

của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTYT ngày / /2024
của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, Quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là thưởng đột xuất) và thưởng định kỳ hàng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hàng năm), đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức và người lao động hưởng lương theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là “cá nhân”) thuộc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Thành tích công tác xuất sắc đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý được Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị và cơ quan khác có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của cá nhân được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho cá nhân có thành tích thực sự tiêu biểu, xuất sắc, có phạm vi ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của khoa, phòng, Trạm Y tế và của Trung tâm Y tế, được Hội đồng thi đua khen thưởng Trung tâm Y tế, cơ quan khác có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
4. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức độ hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
5. Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.
6. Chưa xét thưởng đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.
7. Sử dụng quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân quy định tại khoản Khoản 2 Điều 1 Quy chế này. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.
8. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Trưởng khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm Y tế về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc khoa, phòng, Trạm Y tế quản lý.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1 **QUỸ TIỀN THƯỞNG, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG**

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hằng năm

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10%

tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.

2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị.

b) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ trong hoặc ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý được Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị và cơ quan khác có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương hoặc đạt một trong số các thành tích sau:

- Bảo vệ thành công đề tài NCKH cấp ngành (cấp tỉnh) do bản thân làm chủ đề tài hoặc có tên trong nhóm tác giả đề tài;

- Đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các cuộc thi do cấp ngành (cấp tỉnh) trở lên tổ chức.

- Có giải pháp tốt mang lại nguồn thu cho đơn vị từ 300 triệu đồng trở lên (sau khi trừ chi phí);

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Giám đốc Trung tâm Y tế quyết định trên cơ sở đề xuất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Trung tâm Y tế nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

3. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 10 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số viên chức, người lao động thuộc đối tượng được hưởng trong danh sách trả lương của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

4. Mức tiền thưởng

Căn cứ kết quả, thành tích của cá nhân, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung tâm Y tế huyện Phù Cát tổ chức họp để xem xét công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân:

Mức tiền thưởng:

- Thưởng cho cá nhân bảo vệ thành công đề tài NCKH cấp ngành (cấp tỉnh) do bản thân làm chủ đề tài hoặc có tên trong nhóm tác giả đề tài với mức thưởng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng;

- Thưởng cho cá nhân đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các cuộc thi do cấp ngành trở lên tổ chức với số tiền thưởng lần lượt là 01, 0,9, 0,8 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Thưởng cho cá nhân có giải pháp tốt mang lại nguồn thu cho đơn vị từ 300 triệu đồng trở lên (sau khi trừ chi phí) với mức thưởng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng;

- Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất các trường hợp còn lại với mức thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Điều 8. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là “*kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định*”.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

$$= \frac{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)} \times 1,0 + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ)} \times 0,75 + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ)} \times 0,25}{\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}}$$

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm:

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần **mức tiền thưởng định kỳ cơ sở**.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 0,75 lần **mức tiền thưởng định kỳ cơ sở**.

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 0,25 lần **mức tiền thưởng định kỳ cơ sở**.

Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (*trường hợp Lãnh đạo đơn vị tổ chức trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ chỉ mang tính chất biểu trưng, không bao gồm tiền thưởng*).

2. Thời gian chi thưởng

- Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định khen thưởng của Giám đốc;

- Chi thưởng định kỳ hằng năm thực hiện 01 lần/năm, trước 31 tháng 01 hàng năm.

Mục 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 10. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Khi có cá nhân lập thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu, Trưởng các khoa, phòng, Trạm Y tế tổ chức họp để xét, lập danh sách cá nhân (kèm theo báo cáo thành tích) đề nghị thưởng đột xuất gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tổ chức họp để xét cá nhân được đề nghị thưởng; tổng hợp kết quả, trình Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát.

- Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát xem xét, khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm. Phòng Tổ chức - Hành chính lập danh sách thưởng, trình Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét, quyết định.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính) gồm:

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Mẫu 01 kèm theo Quy chế).

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (Mẫu 02 kèm theo Quy chế).

c) Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

Điều 13. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất *(tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định)* và 10 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm *(kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm)*.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Trưởng các khoa, phòng, Trạm Y tế thuộc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể viên chức, người lao động biết, thực hiện theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị Trưởng khoa, phòng, trạm Y tế phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TTYT HUYỆN PHÙ CÁT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Bộ phận:.....
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất

Kính gửi: Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trung tâm Y tế huyện Phù Cát

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số: /QĐ-SYT ngày tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Phù Cát ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Y tế huyện Phù Cát;

Căn cứ Báo cáo thành tích và đề nghị xét thưởng đột xuất ngày tháng năm 20.. của các cá nhân.

Khoa, phòng, trạm Y tế đã tổ chức họp xét duyệt và trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trung tâm Y tế xét thưởng đột xuất cho ... cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất.

(Danh sách trích ngang và báo cáo thành tích kèm theo).

Vậy, đề nghị Hội đồng Thi đua, khen thưởng Trung tâm Y tế huyện Phù Cát xem xét, trình Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đột xuất cho cá nhân.

Trân trọng!

Nơi nhận:

-
 - Lưu: ...

TRƯỞNG KHOA, PHÒNG, TRẠM Y TẾ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TTYT HUYỆN PHÙ CÁT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Bộ phận:.....
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình ngàythángnămcủa khoa, phòng,
 trạm Y tế.....)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ, chức danh	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Ghi chú
	Tổng				

TTYT HUYỆN PHÙ CÁT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Bộ phận:.....
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO

TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Sinh ngày, tháng, năm:
- Quê quán.....
- Nơi thường trú:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:.....

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG KHOA, PHÒNG,
TRẠM Y TẾ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)