

Số: 21 /QĐ-THPTBL

Bảo Lộc, ngày 16 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của trường THPT Bảo Lộc

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BẢO LỘC

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng Ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

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 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 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;

Theo đề nghị của Hội đồng thi đua - khen thưởng trường THPT Bảo Lộc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của trường THPT Bảo Lộc.

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

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, cán bộ, viên chức và người lao động của Trường THPT Bảo Lộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng KHTC Sở GDĐT;
- Kho bạc TP. Bảo Lộc;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thùy Phương

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024
của trường THPT Bảo Lộc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21 /QĐ-THPTBL ngày 16/01/2025 của Hiệu
trưởng Trường THPT Bảo Lộc)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, quỹ tiền thưởng hằng năm, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là thưởng đột xuất) và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hằng năm) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động quy định tại 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 (sau đây viết tắt là cá nhân) của Trường THPT Bảo Lộc.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. 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 đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật được ứng dụng vào thực tiễn góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, được cơ quan, đơn vị cấp trên công nhận; cá nhân đạt thành tích xuất sắc, tiêu biểu trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu hoặc đạt giải cao trong các cuộc thi cấp tỉnh trở lên).

3. Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở là căn cứ xác định mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất - nếu có).

Điều 4. Các hình thức thưởng và nguyên tắc xét thưởng

1. Các hình thức thưởng

1.1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này. Nếu tiền thưởng đột xuất không chi hết thì sẽ chuyển sang khen thưởng định kỳ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong đơn vị.

1.2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nguyên tắc xét thưởng

2.1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2.2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của Ngành Giáo dục nói chung và của trường THPT Báo Lộc nói riêng.

2.3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

2.4. Chưa xét thưởng đột xuất 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 cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì việc xét thưởng, chỉ thưởng được thực hiện bổ sung ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

2.5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2.6. Hiệu trưởng quyết định thưởng sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2.7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. 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 các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị ngân sách nhà nước cấp và nguồn cải cách tiền lương chưa thực hiện hết (nếu có).

2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

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

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

1.1. 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 nơi công tác.

1.2. Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

1.3. Thành tích được xem xét đề nghị thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 của Quy chế này, nếu đồng thời đạt được các thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này và thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả, tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị và được cấp trên hoặc người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

b) Cá nhân đạt giải trong các cuộc thi, hội thi, hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, TDTT,... do cấp tỉnh tổ chức hoặc các Sở, các cơ quan, ban ngành, đoàn thể cấp tỉnh trở lên tổ chức.

c) Được cấp có thẩm quyền tặng Bằng khen hoặc Giấy khen cấp Sở, cơ quan, ban ngành, đoàn thể cấp tỉnh trở lên.

d) Có thành tích đột xuất về một trong các công tác: bảo vệ An ninh Tổ quốc, bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn; Hành động người tốt, việc tốt, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân; có nghĩa cử cao đẹp đấu tranh với những hành vi tiêu cực vi phạm pháp luật trật tự xã hội có tác dụng nêu gương trong toàn trường và toàn thành phố được ghi nhận và tôn vinh

đ) 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 07 người. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 10% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

1.4. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi

đua - khen thưởng của đơn vị nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

2. Cách xác định mức tiền thưởng đột xuất

2.1. Căn cứ báo cáo thành tích và các minh chứng kèm theo của các cá nhân thuộc đơn vị.

2.2. Hội đồng thi đua - khen thưởng họp xét đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ. Kết quả đánh giá, chấm điểm là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều này.

2.3. Hiệu trưởng căn cứ kết quả đề xuất của Hội đồng thi đua - khen thưởng, xem xét ra quyết định khen thưởng.

3. Mức tiền thưởng đột xuất

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất được tính theo mức lương cơ sở/người/lần thưởng. Áp dụng từ năm 2025 trở đi:

3.1. Đạt giải tại Điểm b mục 1.3 Khoản 1 Điều 6 Quy chế này:

a) Giải Nhất: Cấp tính thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở; cấp Sở, Ban ngành, Đoàn thể 0,8;

b) Giải Nhì: Cấp tính thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở; cấp Sở, Ban ngành, Đoàn thể 0,6;

c) Giải Ba: Cấp tính thưởng 0,6 lần mức lương cơ sở; cấp Sở, Ban ngành, Đoàn thể 0,4;

d) Giải Khuyến khích (giải Tư): Cấp tính thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở; cấp Sở, Ban ngành, Đoàn thể 0,3;

3.2. Đạt Bằng khen hoặc Giấy khen tại Điểm c mục 1.3 Khoản 1 Điều 6 Quy chế này:

a) Bằng khen: Thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở; Bằng khen ban ngành, đoàn thể: 0,5.

b) Giấy khen: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở; Giấy khen ban ngành, đoàn thể: 0,3.

Điều 7. 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 học 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 cán bộ, viên chức, người lao động cuối năm học của cấp có thẩm quyền.

- Cán bộ quản lý: Theo Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại của Sở GD và ĐT.

- Giáo viên, nhân viên và người lao động: Theo Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động của Hiệu trưởng.

2. Mức tiền thưởng

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 kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm (nếu có) theo quy định.

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (tính theo tháng)

- Xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" Hệ số: 2,0

- Xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ" Hệ số: 1,7

- Xếp loại "Hoàn thành nhiệm vụ" Hệ số: 1,5

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ} \\ \text{cơ sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{HTXS NV}) \times 2,0 \\ \text{x số tháng} \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{HTTNV}) \times \\ 1,7 \times \text{số tháng} \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{HTNV}) \times 1,5 \times \\ \text{số tháng} \\ (\text{Số cá nhân} \\ \text{nghỉ hưu có kết} \\ \text{quả đánh giá,} \\ \text{xếp loại} \\ \text{HTNV}) \times 1,5 \times \\ \text{n tháng} \end{array}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ"); Thưởng số tiền bằng 2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng làm việc thực tế của cá nhân tại đơn vị;

- Mức 2: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại "Hoàn thành tốt nhiệm vụ"); Thưởng số tiền bằng 1,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng làm việc thực tế của cá nhân tại đơn vị;

- Mức 3: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại "Hoàn thành nhiệm vụ"); Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở x số tháng làm việc thực tế của cá nhân tại đơn vị;

d) Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này trong năm, chuyển công tác đi, đến được thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được thưởng tại đơn vị cũ (nơi cá nhân đang hưởng lương); trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH có thời gian công tác từ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm xét thưởng và có đánh giá, xếp loại được thưởng mức tiền thưởng tính theo thời gian (tháng) công tác trong năm quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng: Thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, 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 thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

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

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Hội đồng thi đua - khen thưởng của trường họp xét, lập hồ sơ, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

- Bước 2: Hiệu trưởng quyết định việc khen thưởng và ban hành Quyết định khen thưởng theo đề xuất của Hội đồng thi đua - khen thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận kế toán cùng với Hội đồng thi đua - khen thưởng nhà trường lập danh sách thưởng và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

1. Tờ trình của Hội đồng thi đua khen thưởng (Mẫu số 02 kèm theo Quy chế).
2. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế).

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất.

Thời-gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định) và 07 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (thực hiện khi kết thúc năm tài chính).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thường định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua - khen thưởng có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Khi các quy định về tiền thưởng của Nhà nước thay đổi, các quy định trong quy chế này nếu không còn phù hợp sẽ được thực hiện theo Quy định hiện hành của nhà nước hoặc được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

SỞ GD VÀ ĐT LÂM ĐỒNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TRƯỜNG THPT BẢO LỘC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bảo Lộc, ngày tháng năm 202....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT
 ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG**

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Tổ bộ môn công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC:

1. Nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:
 2. Thành tích đạt được của cá nhân:
- (Đính kèm minh chứng)

**XÁC NHẬN CỦA
 HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA HỘI
 ĐỒNG THI ĐUA KHEN
 THƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**NGƯỜI BÁO CÁO
 THÀNH TÍCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ GD VÀ ĐT LÂM ĐỒNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THPT BẢO LỘC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bảo Lộc, ngày.....tháng năm 202....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Bảo Lộc

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 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 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/QĐ-..... ngày .../...../202... của Hiệu trưởng trường THPT Bảo Lộc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Bảo Lộc.

Hội đồng thi đua khen thưởng kính đề nghị Hiệu trưởng trường THPT Bảo Lộc xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng:..... người.
2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: TDKT, KT.

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA



SỞ GD VÀ ĐT LÂM ĐỒNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TRƯỜNG THPT BẢO LỘC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bảo Lộc, ngày.....tháng năm 202....

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình số/TTr-... ngày.... tháng... năm... của THPT Bảo Lộc)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1					
2					
Tổng cộng					