

Số: /QĐ-CCKL

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của cơ quan Chi cục Kiểm lâm

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM TỈNH QUẢNG NGÃI

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 23/2025/QĐ-UBND ngày 27/8/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của phòng Tổ chức, Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan Chi cục Kiểm lâm.

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

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng: Tổ chức, Hành chính; Điều tra xử lý vi phạm Lâm nghiệp; Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên; Sử dụng và Phát triển rừng; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan Chi cục Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- KBNN khu vực XV-Phòng nghiệp vụ 2;
- Trang TTĐT CCKL (đăng tải);
- Lưu: VT, TCHC_(HTTâm).

CHI CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Nam

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH QUẢNG NGÃI
CHI CỤC KIỂM LÂM

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

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan Chi cục Kiểm lâm
(Kèm theo Quyết định số 574/QĐ-CCKL ngày 28 tháng 12 năm 2025
của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi)

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 đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với công chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại Chi cục Kiểm lâm theo quy định tại Điều 4 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 công chức, 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 thuộc Chi cục Kiểm lâm.

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 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Chi cục Kiểm lâm và được người đứng đầu đơn vị trực tiếp 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 hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức và người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Riêng Chi cục trưởng theo kết quả nhận xét đánh giá cuối năm của tập thể lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm Quảng Ngãi.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

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.

vụ của Chi cục Kiểm lâm, được người đứng đầu đơn vị trực tiếp 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 hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

5. Chi cục trưởng quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 6. Quy định chung

1. Cơ quan Chi cục Kiểm lâm dành tối đa 15% Quỹ tiền thưởng hằng năm để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho các đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan.

2. Phòng Tổ chức, Hành chính có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho các cá nhân trong danh sách trả lương của cơ quan từ ngân sách được cấp của cơ quan và tổ chức hạch toán và quyết toán chi theo quy định.

3. 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 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.

4. 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 các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc phòng chuyên môn nghiệp vụ trước khi trình xét thưởng.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 7. 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.

2. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng: Sử dụng từ nguồn kinh phí tiền thưởng được cấp có thẩm quyền bổ sung theo quy định.

Điều 8. 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 1 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 nơi công tác;
- b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm cá nhân.
- c) Lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Chi cục Kiểm lâm.

2. Mức tiền thưởng đột xuất: 02 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng (làm tròn số lên hàng chục nghìn đồng).

3. Quy trình, thủ tục xét thưởng

Trên cơ sở đề xuất của các Phòng chuyên môn nghiệp vụ quản lý công chức, viên chức, người lao động thuộc Chi cục Kiểm lâm, tổ chức họp tập thể Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm và người đứng đầu trực tiếp của cá nhân đề nghị thưởng đột xuất để khen thưởng đột xuất của cá nhân.

Điều 9. 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 1 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 Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân 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 quỹ 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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)} \times \text{mức tiền thưởng} \times \text{số tháng} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ)} \times \text{mức tiền thưởng} \times \text{số tháng} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ)} \times \text{mức tiền thưởng} \times \text{số tháng}}{3}$$

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

*** Đối với công chức, viên chức:**

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,9 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

*** Đối với người lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ:**

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 10. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Tiền thưởng được cơ quan Chi cục Kiểm lâm thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp tổ chức Lễ 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 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 11. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Chi cục trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho công chức, viên chức và người lao động công tác tại các phòng, chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm.

Điều 12. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Các phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất khi có cá nhân thuộc các phòng chuyên môn nghiệp vụ lập thành tích xuất sắc gửi phòng Tổ chức, Hành chính

- Phòng Tổ chức, Hành chính xin ý kiến Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm và tham mưu tổ chức cuộc họp để xem xét.
- Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động hằng năm; Phòng Tổ chức, Hành chính lập danh sách thưởng, trình Chi cục trưởng, Chi cục Kiểm lâm xem xét, quyết định (*Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và mục 1.5 khoản 1 Điều 9 Quyết định số 487/QĐ-CCKL ngày 18/9/2025 của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan Chi cục Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi*)

Điều 13. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

1. Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 01 kèm theo Quy chế*).
2. Biểu đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 02 kèm theo Quy chế*).
3. Tờ trình của phòng, đơn vị (*Mẫu số 03 kèm theo Quy chế*).
4. Biên bản họp của phòng chuyên môn nghiệp vụ nơi trực tiếp quản lý cá nhân có thành tích đề nghị thưởng đột xuất.
5. 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 14. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

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 đơn vị có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định) và 05 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động hằng năm).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng Tổ chức, Hành chính có trách nhiệm giúp Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.
2. Quỹ tiền thưởng quy định tại Quy chế này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.
3. Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.
4. 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./.

Phụ lục
MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ
THỦ TỤC XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CCKL ngày tháng 12 năm 2025
của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Quảng Ngãi

Mẫu số 01	Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân
Mẫu số 02	Biểu đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân
Mẫu số 03	Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (Kèm theo danh sách)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐÓT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Đơn vị 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, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:

**XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG PHÒNG**

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

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... tháng..... năm

BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC
ĐÓT XUẤT CỦA CÁ NHÂN

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng:
- Chức vụ, đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao		
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (xây dựng dự thảo Đề án trình Tỉnh ủy, Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh; các Chương trình, Đề án, Báo cáo trình Ban thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh,...)	2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Chi cục Kiểm lâm	1	
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành		
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện	2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1	
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc		
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ	2	

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1	
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc		
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Chi cục Kiểm lâm	2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của phòng	1	
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ		
5.1	Cá nhân chủ trì triển khai nhiệm vụ	2	
5.2	Cá nhân là thành viên triển khai nhiệm vụ	1	
Tổng điểm đạt được			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TÊN PHÒNG, ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr.....

....., ngày.... tháng..... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

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-CCKL ngày....../.../2024 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan Chi cục Kiểm lâm.

(Tên Phòng, đơn vị) kính đề nghị..... 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..... xem xét, quyết định./.

TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT, ...

TÊN PHÒNG, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT*(Kèm theo Tờ trình số/TTr-... ngày.... tháng... năm... của.....)*

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	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3					
	Tổng cộng				