

Số: /QĐ-CCTTBVTV

Nam Định, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ
của Cơ quan Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định**

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008 ngày 13/11/2008, Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ;

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;

Căn cứ Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 15/9/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 3750/QĐ-SNN ngày 17/11/2023 của Sở Nông nghiệp và PTNT Nam Định về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng công chức của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Nam Định;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Cơ quan Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định.

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

Điều 3. Các ông (Bà) Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp; Phụ trách kế toán; cán bộ, công chức, viên chức và người lao động Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và PTNT (đề B/c);
- Như Điều 3;
- Website Chi cục;
- Lưu: VT, HC-TH.

CHI CỤC TRƯỞNG

Trần Ngọc Chính

QUY CHẾ**Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP
của Cơ quan Chi cục Trồng trọt và BVTV tỉnh Nam Định**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CCTTBVTV ngày 31 tháng 12 năm 2024
của Chi cục Trồng trọt và BVTV tỉnh Nam Định)

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 thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác 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”) đối với cán bộ, công chức, viên chức của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng với cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công 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 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
- 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 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định.
- Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ được đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

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 về 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, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện 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.

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 tốt nhiệm vụ trở lên.

6. 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 xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

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. Trưởng các phòng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc phòng trước khi trình Chi cục trưởng xét thưởng.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤC THỂ

MỤC 1: QUỸ TIỀN THƯỞNG HẰNG 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.

2. Chi cục dành tối đa 15% Quỹ tiền thưởng theo quy định tại Khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho cán bộ, công chức, viên chức của Chi cục. 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 cho cán bộ, công chức, viên chức tại Chi cục. Riêng quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng cuối năm.

3. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hằng năm từ nguồn ngân sách nhà nước cấp.

4. Đến hết ngày 31/01 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 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:

- 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.

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

- Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại Khoản 2, Điều 3 Quy chế này.

2. 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 03 người. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% tổng số người trong danh sách trả lương của đơn vị.

3. Cán bộ, công chức, viên chức đồng thời có thành tích công tác đột xuất và có kết quả đánh giá, xếp loại hằng năm mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì được nhận tiền thưởng của cả hai trường hợp.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích cá nhân theo Mẫu số 01 kèm theo Quy chế này, Chi cục trưởng tiến hành họp tập thể Lãnh đạo Chi cục và Trưởng các phòng, Trạm thuộc Chi cục để đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân.

Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, tính chất phức tạp của nhiệm vụ, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao (2 điểm); (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành (2 điểm); (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt) (2 điểm); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc (2 điểm); (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...) (2 điểm).

Kết quả đánh giá, chấm điểm là căn cứ đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại Khoản 5, Điều này. Mức tiền thưởng được ghi trong quyết định khen thưởng đột xuất.

5. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 02 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

- Mức 1: Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Mức 2: Cá nhân đạt từ 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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 chất lượng trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Quyết định hoặc Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của Chi cục trưởng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật hoặc cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm theo đối tượng.

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.

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở theo đối tượng	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm theo đối tượng		
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,5	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0

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

- Mức 1: Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ, thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở theo đối tượng;

- Mức 2: Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở theo đối tượng.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi thưởng

1. Cách thức chi thưởng

Tiền thưởng được 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, 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 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 30/01 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

Chi cục trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân công tác tại đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Trong vòng 10 ngày làm việc, tính từ khi cá nhân trong phòng lập được thành tích công tác đột xuất. Phòng lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định, gửi Phòng Hành chính - Tổng hợp.

b) Phòng Hành chính - Tổng hợp, tổng hợp hồ sơ trình Tập thể Lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định.

2. Thường định kỳ hằng năm

Căn cứ vào Quyết định hoặc Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm; Phòng Hành chính - Tổng hợp lập danh sách đề nghị thưởng định kỳ năm, trình Chi cục trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

1. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất gồm:

- a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất của Phòng, Trạm (Mẫu số 03 kèm theo Quy chế).
- b) Biên bản họp của Phòng, Trạm có cá nhân đề nghị xét thưởng.
- c) Báo cáo thành tích công tác đề nghị xét thưởng đột xuất của cá nhân (theo Mẫu 01 kèm theo Quy chế này).
- d) Tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng (nếu có).

2. Số lượng: 01 bộ (bản chính)

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

Thời gian đề nghị khen thưởng đột xuất trước ngày 05/12 hằng năm; Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Chi cục trưởng quyết định thưởng tối đa 15 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 thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm).

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Trưởng các phòng, trạm thuộc Chi cục có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời trình Tập thể lãnh đạo Chi cục xét thưởng đột xuất, trình Chi cục trưởng thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc Phòng mình.

2. Phòng Hành chính-Tổng hợp có trách nhiệm tham mưu Chi cục trưởng Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hằng năm.

3. Bộ phận Kế toán thanh toán tiền thưởng cho cá nhân được thưởng đảm bảo đúng thời gian, đúng quy định của Quy chế.

4. 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. Lãnh đạo Chi cục, Trưởng các phòng, trạm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc; đề nghị các phòng, trạm và cá nhân phản ánh kịp thời về phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Chi cục xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TÊN PHÒNG

Mẫu 01
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nam Định, ngày... tháng... năm.....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc.....
- Quê quán.....
- Nơi thường trú:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....

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 LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

....., ngày... tháng... năm

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT 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 Lãnh đạo Sở hoặc Trưởng phòng
			Điểm tối đa (a)	
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 Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Nghị quyết của Quốc hội, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch UBTV MTTQ Việt Nam, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư, các Chương trình, Đề án, Báo cáo trình Bộ Chính trị, TW Đảng, Quốc hội, Chính phủ...)		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Chi cục Trồng trọt và BVTV	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	
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 Thanh tra tỉnh và ngành Thanh tra		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 Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1		
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được				...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

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

Số:.....

....., 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 hàng 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-CCTTBVTV ngày .../.../2024 của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Cơ quan Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh Nam Định.

(Tên cơ quan, tổ chức) 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./.

Nơi nhận:

-.....

- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG PHÒNG

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 Trưởng phòng (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3					
	Tổng cộng				