

Số: 02 /QĐKT73-NCT

Lắk, ngày 02 tháng 01 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)  
của trường THPT Nguyễn Chí Thanh**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN CHÍ THANH

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục 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 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 Công văn số 1260/SGDĐT - KHTC về triển khai thực hiện Công văn số 7079/UBND-KT ngày 06/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chi trả tiền lương, phụ cấp, các khoản theo quy định Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Hội đồng thi đua, khen thưởng.

## 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) đối với viên chức, người lao động thuộc Trường THPT Nguyễn Chí Thanh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm 2025 và thay thế các quyết định trước đó.

**Điều 3.** Các viên chức, người lao động thuộc Trường THPT Nguyễn Chí Thanh và các tập thể cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GDĐT;
- KBNN huyện Lắk;
- Cổng thông tin điện tử/Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Hữu Phước



## QUY CHẾ

### Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của trường THPT Nguyễn Chí Thanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐKT73-NCT ngày 02/01/2025 của Trường  
THPT Nguyễn Chí Thanh)

## 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, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ năm 2025 đối với viên chức, người lao động thuộc trường THPT Nguyễn Chí Thanh (sau đây viết tắt là “cá nhân”) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Viên chức trong đơn vị theo quy định tại Luật Viên chức năm 2010 (sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019);

- Người làm các công việc theo chế độ hợp đồng 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 các 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 “người lao động”) tại Trường THPT Nguyễn Chí Thanh.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể được cấp có thẩm quyền 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 viên chức và người lao động của cấp có thẩm quyền. Các trường hợp công tác tại đơn vị tính đến 31/12 của năm khen thưởng nếu đủ 06 tháng trở lên thì tính như viên chức, người lao động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ, trường hợp dưới 6 tháng thì tính cao nhất bằng mức hoàn thành nhiệm vụ.



### **Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng**

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
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.
3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được tính theo đợt/cuộc/hội/kỳ thi...
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. 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 chỉ 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.
6. Không xét khen thưởng cho viên chức, người lao động hợp đồng không hoàn thành nhiệm vụ và hợp đồng khoán không đóng bảo hiểm.
7. Hiệu 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.
8. 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. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở chịu trách nhiệm về tính chính xác hồ sơ xét thưởng cho các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **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 các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị.
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 theo kết quả đánh giá, xếp loại ở mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm trở lên. Trường hợp Quỹ tiền thưởng khen thưởng đột xuất không chi hết thì được chuyển sang sử dụng toàn bộ cho chi thưởng định kỳ.
3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng được sử dụng từ nguồn kinh phí tiền thưởng được cấp có thẩm quyền phân bổ theo quy định.



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

1. Thưởng đột xuất theo thành tích công tác cho cá nhân 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.

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại Điều 3 Quy chế này với ít nhất một trong các thành tích sau.

c1. Mưu trí, dũng cảm cứu người, tài sản lớn của nhà trường và của nhân dân khi bão lũ, thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu nạn, dịch bệnh nguy hiểm xảy ra; Có phát minh, sáng chế, sáng kiến kinh nghiệm được ứng dụng mang lại hiệu quả cao có phạm vi ảnh hưởng cấp huyện hoặc công trình khoa học, tác phẩm xuất sắc tiêu biểu cấp tỉnh.

c2. Có nghĩa cử cao đẹp, dũng cảm đấu tranh với những hành vi tiêu cực, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội, có tác dụng nêu gương trong toàn huyện và được nhân dân ghi nhận tôn vinh.

c3. Đạt giải Nhất, Nhì, Ba, công nhận/đạt giáo viên giỏi trong các cuộc thi, hội thi, hội khỏe, hội thao, hội diễn cấp tỉnh/ngành trở lên;

c4. Có sáng kiến kinh nghiệm đạt giải A, B, C cấp tỉnh/ngành trở lên;

c5. Hướng dẫn học sinh đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Tư/Khuyến khích trong các cuộc thi Khoa học kỹ thuật, Stem cấp tỉnh trở lên;

c6. Bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích trong các kỳ thi học sinh giỏi văn hóa cấp tỉnh trở lên;

c7. Trực tiếp huấn luyện, bồi dưỡng học sinh đạt Huy chương vàng (nhất), bạc (nhì), đồng (ba) trong các Kỳ thi; Cuộc thi; Hội thi; Hội thao; Hội khỏe cấp tỉnh trở lên;

c8. Ôn tập có học sinh đạt điểm 10 trong kỳ thi THPT, có tỉ lệ học sinh lớp giảng dạy/ôn tập thi tốt nghiệp khối THPT đạt vượt trên mặt bằng chung của tỉnh.

c9. Có phát minh, sáng chế đem lại lợi ích cho nhà trường và cho ngành được cấp tỉnh, cấp ngành trở lên công nhận;

c10. Những trường hợp đột xuất khác do Hiệu trưởng và Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét ra quyết định.

2. Mỗi cá nhân được xét thưởng đột xuất tối đa không quá 03 lần trong 01 năm học; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng thi đua, khen thưởng.

3. Đối với thành tích công tác xuất sắc đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng dành cho các cá nhân xuất sắc.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích đột xuất của cá nhân, Hội đồng thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ trình Thủ trưởng đơn vị 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 ở Mẫu số 02 với thang điểm tối đa là 15đ.



5. Mức tiền thưởng: Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 15 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

- 5.1. Cá nhân đạt 01 điểm: Thưởng tiền bằng 0.25 lần mức lương cơ sở.
- 5.2. Cá nhân đạt 02 điểm: Thưởng tiền bằng 0.50 lần mức lương cơ sở.
- 5.3. Cá nhân đạt 03 điểm: Thưởng tiền bằng 0.75 lần mức lương cơ sở.
- 5.4. Cá nhân đạt 04 điểm: Thưởng tiền bằng 1.00 lần mức lương cơ sở.
- 5.5. Cá nhân đạt 05 điểm: Thưởng tiền bằng 1.25 lần mức lương cơ sở.
- 5.6. Cá nhân đạt 06 điểm: Thưởng tiền bằng 1.50 lần mức lương cơ sở.
- 5.7. Cá nhân đạt 07 điểm: Thưởng tiền bằng 1.75 lần mức lương cơ sở.
- 5.8. Cá nhân đạt 08 điểm: Thưởng tiền bằng 2.00 lần mức lương cơ sở.
- 5.9. Cá nhân đạt 09 điểm: Thưởng tiền bằng 2.25 lần mức lương cơ sở.
- 5.10. Cá nhân đạt 10 điểm: Thưởng tiền bằng 2.50 lần mức lương cơ sở.
- 5.11. Cá nhân đạt 11 điểm: Thưởng tiền bằng 2.75 lần mức lương cơ sở.
- 5.12. Cá nhân đạt 12 điểm: Thưởng tiền bằng 3.00 lần mức lương cơ sở.
- 5.13. Cá nhân đạt 13 điểm: Thưởng tiền bằng 3.25 lần mức lương cơ sở.
- 5.14. Cá nhân đạt 14 điểm: Thưởng tiền bằng 3.50 lần mức lương cơ sở.
- 5.15. Cá nhân đạt 15 điểm: Thưởng tiền bằng 3.75 lần mức lương cơ sở.

#### **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 các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm học từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và 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 kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ

| Tổng tiền thưởng định kỳ | = | Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm                                    |   |                                                                              |   |                                                                          |                                                             |
|--------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                          |   | (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ)<br>x 3,20 | + | (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ)<br>x 2,70 | + | (Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ)<br>x 2,00 | +<br>-<br>% tiền dư hoặc thiếu sau khi đã chi theo định mức |

- Mức 1: Cá nhân hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 3.20 lần mức tiền lương cơ sở;

- Mức 2: Cá nhân hoàn thành Tốt nhiệm vụ hoặc cá nhân công tác tính đến ngày 31/12 đủ 6 tháng, được Hiệu trưởng đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: Thưởng số tiền bằng 2.70 lần mức tiền lương cơ sở;



- Mức 3: Cá nhân Hoàn thành nhiệm vụ hoặc công tác tính đến ngày 31/12 chưa đủ 6 tháng, được Hiệu trưởng đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên: Thưởng số tiền bằng 2,00 lần mức tiền lương cơ sở.

c) Sau khi thưởng cho các cá nhân theo định mức thưởng đã quy định mà số tiền thưởng còn dư ra thì chia thưởng đều, nếu thiếu thì căn cứ trừ đều cho mọi người.

### **Điều 9. Cách thức, thời gian chi thưởng**

1. Cách thức chi thưởng: Thanh toán trực tiếp vào tài khoản của cá nhân được 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 chậm nhất là trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

## **Chương 3**

### **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**

Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho viên chức và người lao động công tác tại đơn vị.

#### **Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng**

##### **1. Thưởng đột xuất**

- Bước 1: Cá nhân có thành tích công tác đột xuất làm hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 12 Quy chế này gửi Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị;
- Bước 2: Hội đồng thi đua, khen thưởng thẩm định hồ sơ trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

##### **2. Thưởng định kỳ hằng năm**

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động hằng tháng, hằng năm mà Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng theo các mức quy định tại Điều 8 Quy chế này. Với CBQL thì căn cứ kết quả đánh giá xếp loại hằng năm của cấp có thẩm quyền để khen thưởng.

#### **Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất**

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất (01 bộ bản chính), gồm: Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 theo Quy chế) và các minh chứng thành tích kèm theo.

#### **Điều 13. 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 Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thưởng tối đa 10 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm Hội đồng thi đua, khen thưởng lập đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Thông báo/Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của cấp có thẩm quyền).



## Chương 4

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 14. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm**

#### 1. Hiệu trưởng

- Tổ chức triển khai Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động tại các đơn vị; triệu tập họp Hội đồng thi đua – khen thưởng.

- Kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm trước cấp trên về công tác chi thưởng của nhà trường.

#### 2. Hội đồng thi đua, khen thưởng

- Hợp xét và lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất và thưởng định kỳ cho viên chức, người lao động trong trường;

- Tập hợp minh chứng đề nghị thưởng cho cá nhân;

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được.

- Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Trường THPT Nguyễn Chí Thanh.

#### Điều 15. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh, viên chức, người lao động kịp thời phản ánh về Chủ tịch công đoàn để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

Việc điều chỉnh, khi cần, Quy chế này giao cho Hiệu trưởng và Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét, thống nhất, quyết định./.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN  
CHỦ TỊCH**



**Vy Thị Kim Duyên**

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Hữu Phước**



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK  
TRƯỜNG THPT NGUYỄN CHÍ THANH

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

Lắk, ngày ..... tháng .... năm .....

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

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ và tên: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Chức vụ: .....
- Trình độ 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 LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

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



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK  
TRƯỜNG THPT NGUYỄN CHÍ THANH

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

Lắk, ngày ..... tháng .... năm .....

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

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

| TT       | Tiêu chí đánh giá                                                                                                       | Thang điểm (điểm) | Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao</b>                                 |                   |                                                                        |
| 1.1      | Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ                                              | 2                 |                                                                        |
| 1.2      | Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở                                                                | 1                 |                                                                        |
| <b>2</b> | <b>Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành</b>                                                                     |                   |                                                                        |
| 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                 |                                                                        |
| <b>3</b> | <b>Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc</b>                                                                           |                   |                                                                        |
| 3.1      | Hoàn thành vượt tiến độ                                                                                                 | 2                 |                                                                        |
| 3.2      | Hoàn thành đúng tiến độ                                                                                                 | 1                 |                                                                        |
| <b>4</b> | <b>Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc</b>                                                  |                   |                                                                        |
| 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 Sở | 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 của đơn vị   | 1                 |                                                                        |
| <b>5</b> | <b>Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ</b>                                         |                   |                                                                        |
| 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                 |                                                                        |
|          | <b>Tổng điểm đạt được</b>                                                                                               |                   | ..../15đ                                                               |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK  
TRƯỜNG THPT NGUYỄN CHÍ THANH

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

Số: /TTr-NCT

Lắk, ngày ..... tháng ..... năm .....

### TỜ TRÌNH

#### Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THPT Nguyễn Chí Thanh

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 02/QĐKT73-NCT ngày 02/01/2025 của Trường THPT Nguyễn Chí Thanh ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP) của Trường THPT Nguyễn Chí Thanh.

Căn cứ biên bản họp của Hội đồng thi đua, khen thưởng của Trường THPT Nguyễn Chí Thanh về việc xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất lần ..... năm 20.....:

Hội đồng thi đua, khen thưởng trường THPT Nguyễn Chí Thanh kính đề nghị Thủ trưởng đơn vị 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:**

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK  
TRƯỜNG THPT NGUYỄN CHÍ THANH

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

Lắk, ngày ..... tháng ..... năm .....

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT**

(Kèm theo Tờ trình số ...../TTr-HĐTĐKT, ngày.... tháng... năm... của Hội đồng thi  
đưa, khen thưởng trường THPT Nguyễn Chí Thanh)

| 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   | .....                                |                                      |                                                                               |                           |         |
|     | <b>Tổng cộng</b>                     |                                      |                                                                               |                           |         |