

Số: 165/QĐ-THPTNK

Vĩnh Bảo, ngày 07 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Nguyễn Khuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN KHUYẾN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐCP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020;

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 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05 tháng 07 năm 2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Căn cứ công văn số 3075/SNV-CCVC ngày 29/11/2024 của Sở Nội vụ Hải Phòng về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường THPT Nguyễn Khuyến;

Xét đề nghị của Ban chuyên môn trường THPT Nguyễn Khuyến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường THPT Nguyễn Khuyến;

Điều 2. Các bộ phận có liên quan, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD & ĐT Hải Phòng;
- BGH;
- CTCĐ, BTĐT;
- Tổ CM & NV;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Huy Hùng

QUY CHẾ
Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)
của Trường THPT Nguyễn Khuyến

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí 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 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, viên chức quy định tại Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và viên chức; người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

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 các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường THPT Nguyễn Khuyến 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 ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của trường THPT Nguyễn Khuyến.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

- Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
- 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 nhà trường, được Lãnh đạo nhà trường đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
- 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. Thường 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.

5. Hiệu trưởng nhà trường 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 5. Quy định chung

1. Dành tối đa 30% 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 trong danh sách trả lương của nhà trường. 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 cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 6 tháng cuối năm.

2. 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.

3. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Các bộ phận có liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý trước khi trình Hội đồng thi đua khen thưởng xét 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 lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các cá nhân trong danh sách trả lương của nhà trường.

2. Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hằng năm, bao gồm:

- a) Nguồn ngân sách nhà nước cấp.
- b) Nguồn thu học phí được theo quy định.
- c) Nguồn cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

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.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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 nơi công tác;

b) 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 chuyên môn thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường hoặc đạt một trong số các thành tích đột xuất sau:

- Cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật, hoặc quy trình làm việc mới được ứng dụng vào thực tiễn tại nhà trường hoặc toàn thành phố, góp phần cải thiện hiệu quả công việc hoặc tiết kiệm nguồn lực. Các sáng kiến này mang lại hiệu quả rõ rệt, được đánh giá và công nhận bởi hội đồng chuyên môn hoặc đơn vị quản lý.

- Cá nhân đạt giải thưởng trong các kỳ thi (thi viết, hội thi, thi trực tuyến...) do các cấp tổ chức và của nhà trường triển khai.

- Các cá nhân tham gia bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn học sinh tham gia các kỳ thi do các cấp tổ chức và nhà trường triển khai.

- Các cá nhân được phân công giao nhiệm vụ tổ chức các cuộc thi, hội thi do các cấp, các ngành tổ chức mang lại thành tích cao.

- Cán bộ quản lý và trưởng các tổ chức chính trị trực tiếp chỉ đạo và tổ chức tham gia các cuộc thi, hội thi, các hoạt động trong năm mang lại thành tích trên từng lĩnh vực.

2. 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 nhà trường nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

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 tối đa là 03 cá nhân nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Mức tiền thưởng:

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất tương ứng với thành tích cá nhân đạt được:

- Cá nhân có thành tích trực tiếp tham gia các cuộc thi, hội thi; trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi nghiên cứu khoa

học kỹ thuật, huấn luyện học sinh tham gia hội khỏe Phù Đổng toàn quốc đạt giải: Số tiền thưởng giải nhất bằng 03 lần mức lương cơ sở; giải nhì bằng 2,5 lần mức lương cơ sở; giải ba bằng 02 lần mức lương cơ sở; giải khuyến khích bằng 1.5 lần mức lương cơ sở. Các cuộc thi khác số tiền thưởng được tính bằng $\frac{1}{2}$ số tiền so với các cuộc thi đã nêu tại phần này.

- Cá nhân có thành tích trực tiếp tham gia các cuộc thi, hội thi; trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật, huấn luyện học sinh tham gia hội khỏe Phù Đổng, hội thao giáo dục quốc phòng và an ninh cấp thành phố đạt giải: Số tiền thưởng giải nhất bằng 1,5 lần mức lương cơ sở; giải nhì bằng 01 lần mức lương cơ sở; giải ba bằng $\frac{3}{4}$ lần mức lương cơ sở; giải khuyến khích bằng $\frac{1}{2}$ lần mức lương cơ sở. Các cuộc thi khác số tiền thưởng được tính bằng $\frac{1}{2}$ số tiền so với các cuộc thi đã nêu tại phần này.

- Cá nhân có thành tích trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, hướng dẫn nghiên cứu khoa học kỹ thuật, hội khỏe Phù Đổng, hội thao quốc phòng an ninh và các cuộc thi, hội thi khác mà đạt giải cấp cụm (huyện) tiền thưởng tối đa bằng $\frac{1}{2}$ mức lương cơ sở (tính theo tỷ lệ như các kỳ thi ở trên).

- Cá nhân có thành tích trong công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, hướng dẫn nghiên cứu khoa học kỹ thuật, hội khỏe Phù Đổng, hội thao quốc phòng an ninh và các cuộc thi, hội thi khác mà đạt giải cấp trường tiền thưởng tối đa bằng $\frac{1}{4}$ mức lương cơ sở (tính theo tỷ lệ như các kỳ thi ở trên).

- Cá nhân tham gia các kỳ thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, tham gia làm đề thi cấp thành phố, tham gia công tác sao in đề thi cấp thành phố: Số tiền thưởng bằng $\frac{1}{2}$ mức lương cơ sở.

- Giáo viên tham gia ôn thi tốt nghiệp có thành tích vượt trung bình toàn quốc, thành phố và trường thưởng tối đa bằng $\frac{1}{2}$ mức lương cơ sở (mức thưởng cụ thể sẽ được Thường trực hội thi đua - khen thưởng đề xuất), giáo viên chủ nhiệm có thành tích đạt 100% đỗ tốt nghiệp thưởng tối đa bằng $\frac{1}{2}$ mức lương cơ sở.

- Giáo viên chủ nhiệm có thành tích nổi bật được tập thể suy tôn mức thưởng tối đa bằng $\frac{1}{2}$ mức lương cơ sở.

- Các cá nhân được các cấp, bộ, ngành, thành phố và địa phương tặng bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận có thành tích trong các lĩnh vực chưa được cấp có thẩm quyền thưởng thì được Hiệu trưởng nhà trường ký quyết định tiền thưởng tương ứng theo quy định hiện hành của Nhà nước, ngành, địa phương và nhà trường.

- Cá nhân có thành tích nổi bật trong công tác giảng dạy, giáo dục, hỗ trợ hoạt động giảng dạy góp phần thực hiện hiệu quả nhiệm vụ chính trị của nhà trường thưởng tối đa bằng $\frac{1}{2}$ mức lương cơ sở.

- Cá nhân cán bộ quản lý, trưởng các tổ chức chính trị - xã hội thuộc các lĩnh vực phụ trách tổ chức tham gia các kỳ thi, cuộc thi, hội thi, hội diễn, hoạt động đạt thành tích cao: Số tiền thưởng bằng mức cao nhất của cá nhân theo từng cấp (cấp quốc gia, cấp thành phố, cấp huyện, trường).

2. Cách xác định mức tiền thưởng

a) Trên cơ sở đề xuất của Ban giám hiệu nhà trường, trưởng các đoàn thể hoặc tổ trưởng chuyên môn, Hội đồng thi đua đánh giá, xem xét quyết định công tác đột xuất của cá nhân (mẫu số 01);

b) Thành tích và kết quả đạt được dựa trên các yêu cầu 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) chất lượng nhiệm vụ, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành và kết quả đạt được; (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 (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...);

c) Kết quả cụ thể được cấp có thẩm quyền, Hiệu trưởng nhà trường hoặc Hội đồng đánh giá, hội đồng thẩm định, Hội đồng chuyên môn, hội đồng thi đua quyết định, công nhận, đánh giá cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

Điều 8. Xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm theo quyết định của người 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; hoặc tổng Quỹ tiền thưởng hàng năm (bao gồm Quỹ chi thưởng đột xuất và Quỹ chi thưởng định kỳ hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 quy chế này.

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 chia cho số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ nhân 2 cộng số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ x 3.

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

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

2. Thời gian chi thưởng

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng;

b) Chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

3. Chứng từ thanh toán

a) Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với viên chức lãnh đạo quản lý (Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng);

b) Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường về xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân;

c) Quyết định chi tiền thưởng của Hiệu trưởng.

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

Hiệu trưởng nhà trường quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Căn cứ thành tích đột xuất của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo Hiệu trưởng hoặc các bộ phận đề xuất với Hiệu trưởng.

Bước 1. Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng (Mẫu số 01).

Bước 2. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường tổng hợp.

Bước 3. Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng: Tổ chức họp đánh giá, xem xét thành tích công tác đột xuất của cá nhân và trình Hiệu trưởng quyết định khen thưởng.

Bước 4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của nhà trường tổ chức họp, đánh giá; tổng hợp, xin ý kiến các thành viên hội đồng (đối với cá nhân do nhà trường đánh giá và quyết định).

Bước 5. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường: Tổng hợp ý kiến, lập biên bản và dự thảo trình Hiệu trưởng nhà trường Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân.

Bước 6. Hiệu trưởng nhà trường: Ký Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân..

Bước 7. Kế toán nhà trường: Thực hiện chi tiền thưởng.

Bước 8. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường đề xuất với Hiệu trưởng trao thưởng vào cuộc họp, hội nghị gần nhất.

2. Thường định kỳ hằng năm

Bước 1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm, Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng lập danh sách thưởng, dự thảo quyết định trình Hiệu trưởng nhà trường, quyết định..

Bước 2. Hiệu trưởng nhà trường: Ký quyết định.

Bước 3. Văn thư: Phát hành.

Bước 4. Kế toán nhà trường: Thực hiện chi tiền thưởng.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thường định kỳ hằng năm

1. Tổ trưởng các tổ chuyên môn có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc tổ chuyên môn thuộc thẩm quyền.

2. Văn phòng nhà trường (Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng) có trách nhiệm: Tiếp nhận, tổng hợp đề xuất thưởng đột xuất của các bộ phận và các tổ chuyên môn; tham mưu họp Hội đồng đánh giá; lập danh sách kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm trình Hiệu trưởng nhà trường. 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 nhà trường.

3. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời với Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng, Văn phòng nhà trường để phối hợp với Kế toán tổng hợp, đề xuất, báo cáo Hiệu trưởng nhà trường sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Điều 13. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định và được thay thế khi có sự điều chỉnh hoặc văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền./.

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vĩnh Bảo, ngày..... tháng..... năm.....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên:Năm sinh.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
-
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):.....
- Ngạch viên chức, Mã ngạch....., bậc.....hệ số.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đột xuất được của cá nhân¹:.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ TRƯỞNG
(BỘ PHẬN PHỤC TRÁCH)

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

¹ Nêu thành tích đột xuất của cá nhân theo khoản 1 Điều 7 Quy chế này