

Hà Tĩnh, ngày 07 tháng 8 năm 2026

Số: 47/QĐ-TTVHĐAXTDL

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM VĂN HÓA, ĐIỆN ẢNH
VÀ XÚC TIẾN DU LỊCH TỈNH

Căn cứ Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 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 66/2026/TT-BTC ngày 16/6/2026 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 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 162/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-SVHTTDL ngày 22/4/2025 về Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh;

Theo đề nghị của Phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành, thay thế Quyết định số 44/QĐ-TTVHĐAXTDL ngày 10/6/2025.

Điều 3. Trưởng Phòng hành chính - Tổng hợp, kế toán, trưởng các phòng, và các tập thể, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định thi hành./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Sở VH,TT&DL (để BC);
- Giám đốc, PGĐ;
- Niêm yết công khai tại đơn vị,
- Đăng Cổng TTĐT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Sỹ Chính

**QUY CHẾ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG
CỦA TRUNG TÂM VĂN HÓA, ĐIỆN ẢNH VÀ XÚC TIẾN DU LỊCH TỈNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/QĐ-TTVHĐAXTDL
Ngày 07/8/2026 của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch Hà Tĩnh)

**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, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) thuộc Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh theo Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ về quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế áp dụng đối với các cá nhân là đối tượng trong danh sách trả lương của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương thuộc Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh Hà Tĩnh, gồm: Viên chức và 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 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, không bao gồm các cá nhân là hợp đồng thuê khoán, hợp đồng thời vụ.

2. 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 hoặc các hình thức khen thưởng, giải thưởng của các cấp hoặc người đứng đầu đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

Điều 4. Tiêu chí thưởng

1. Tiêu chí thưởng theo thành tích công tác đột xuất

Cá nhân được khen thưởng vì đã có thành tích công tác đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, được cấp trên hoặc được người đầu đơn vị biểu dương, khen thưởng, cụ thể:

- a) Cá nhân được tặng Bằng khen từ cấp Bộ trở lên.
- b) Cá nhân được tặng Bằng khen của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.
- c) Cá nhân được tặng Giấy khen của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và cơ quan cục, vụ, viện thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- d) Cá nhân được huy chương Vàng, huy chương Bạc khi được giao nhiệm vụ tham gia liên hoan, hội thi, hội diễn toàn quốc, khu vực; đạt giải A, B, C trong các cuộc thi của các hội chuyên ngành, cơ quan Trung ương về văn học, nghệ thuật, báo chí hoặc tương đương do cơ quan cử tham gia.
- e) Cá nhân được Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh biểu dương, khen thưởng vì có thành tích trong nhiệm vụ hay giai đoạn cụ thể.

Các hình thức khen thưởng trên chỉ áp dụng trong trường hợp được khen thưởng đột xuất, không áp dụng trong khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng niên hạn; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết hoạt động theo chuyên đề.

Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần / năm; trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhưng bảo đảm không quá 02 lần / năm.

2. Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm

Hằng năm, căn cứ vào kết quả phân loại cá nhân của cấp có thẩm quyền để chia thành các cấp độ khen thưởng như sau:

- a) Cá nhân trong năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b) Cá nhân trong năm được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c) Cá nhân trong năm được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Đối với cá nhân được thưởng vì có thành tích trong nhiệm vụ hay giai đoạn cụ thể do thủ trưởng đơn vị quyết định, 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 đơn vị, 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. Nếu cá nhân có nhiều thành tích trong một hoạt động, chỉ xét thưởng ở thành tích cao nhất.
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, 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 nhiệm vụ trở lên.

6. 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 đề xuất của mình và tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân khi trình đơn vị xét thưởng.

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. Đơn vị 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.

3. Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện đúng hướng dẫn của Thông tư số 66/2026/TT-BTC ngày 16/6/2026 của Bộ Tài chính.

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

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân là người đạt tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 4 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 của cá nhân.

c) 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 là 03 người.

3. Mức tiền thưởng

Mức tiền thưởng đột xuất theo quy định tại các mục a, b thuộc khoản 1

Điều 4 tương ứng với mức tiền thưởng bằng 01 lần mức lương cơ sở.

Mức tiền thưởng đột xuất theo quy định tại các mục c, d, e thuộc khoản 1 Điều 4 tương ứng với mức tiền thưởng bằng 0,5 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 khoản 2 Điều 4 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm 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, công chức, viên chức, 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 thuộc Quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

$$\left(\begin{array}{c} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng định} \\ \text{kỳ cơ sở} \end{array} \right) = \frac{\left[\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ} \right]}{\left(\begin{array}{c} \text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành} \\ \text{xuất sắc nhiệm vụ} \end{array} \right) + \left(\begin{array}{c} \text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ} \end{array} \right) \times 0,8 + \left(\begin{array}{c} \text{Số cá nhân có kết} \\ \text{quả đánh giá, xếp} \\ \text{loại hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ} \end{array} \right) \times 0,3}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 100% mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 80% mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 30% mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Trong năm, nếu các cá nhân có thời gian làm việc liên tục không đủ 12 tháng, mức tiền thưởng sẽ được tính tương đương theo tỷ lệ bằng số tháng làm việc liên tục theo thực tế:

$$\text{Tiền thưởng} = \frac{\text{Số tháng làm việc liên tục} \times \text{Mức được thưởng}}{12}$$

Điều 9. Hội đồng Xét thưởng

1. Thành phần Hội đồng Xét thưởng:

Hội đồng Xét thưởng là Hội đồng Thi đua, Khen thưởng - Kỷ luật của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh theo Quyết định thành lập đang có hiệu lực.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng Xét thưởng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số. Trong trường hợp không thống nhất, quyết định của Chủ tịch Hội đồng là quyết định cuối cùng.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Đối với khen thưởng đột xuất

Bước 1:

- Đối với cá nhân là người đạt tiêu chí tại các mục a, b, c, d thuộc khoản 1, Điều 4 của Quy chế này, cá nhân nộp bản sao Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận (hoặc tương đương) cùng Báo cáo thành tích công tác đột xuất (theo mẫu tại Phụ lục I) cho Hội đồng Xét thưởng (qua Thư ký Hội đồng).

- Đối với cá nhân là người đạt tiêu chí tại mục e thuộc khoản 1, Điều 4 của Quy chế này, Trưởng các phòng lập Giấy đề nghị xét thưởng (theo mẫu tại Phụ lục III) và Danh sách đề nghị (theo Phụ lục IV) cùng Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (theo mẫu tại Phụ lục II) trình Hội đồng xét thưởng (qua Thư ký Hội đồng). Đối với nhiệm vụ cụ thể, phòng được giao chủ trì phối hợp với các phòng khác, trưởng phòng đó có thể đề xuất đối với cá nhân thuộc phòng khác.

Bước 2: Hội đồng Xét thưởng tổ chức họp xét trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cá nhân.

Bước 3: Hội đồng Xét thưởng công bố kết quả họp xét thưởng cho viên chức và người lao động biết trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày thực hiện xong việc xét thưởng.

Bước 4: Sau khi có kết quả họp xét thưởng của Hội đồng xét thưởng, đơn vị tổ chức công bố thưởng đột xuất cho cá nhân trong phiên họp giao ban đầu tháng kế tiếp.

Tùy điều kiện cụ thể, sau khi công bố Quyết định, tiền thưởng có thể chuyển khoản hoặc trao trực tiếp cho cá nhân được thưởng.

Lưu ý:

- Đối với việc thưởng đột xuất vì có thành tích trong nhiệm vụ hay giai đoạn cụ thể, chỉ thực hiện quy trình, thủ tục đối với những đối tượng có thành tích không quá 6 tháng ngày tính từ thời điểm xét thưởng trở về trước.

- Các đối tượng quy định tại điểm d, mục 1, Điều 4, chỉ xét thưởng cho những thành tích có ghi tên cá nhân (tên thật hoặc bút danh, nghệ danh) nhưng không quá 3 người cùng tham gia trong một tiết mục, tác phẩm.

- Nếu thời điểm xét thưởng mà nguồn chi thưởng chưa được phân bổ, cá nhân được thưởng sẽ truy lĩnh khi có nguồn được cấp.

2. Đối với thưởng hằng năm

Bước 1: Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân loại cá nhân đã được cấp thẩm quyền phê duyệt, viên chức được giao Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng chuyển kết quả đánh giá, xếp loại cá nhân cho Kế toán trước ngày 15 tháng 12 để thực hiện khen thưởng.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá cá nhân, Kế toán tham mưu mức thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế này để Giám đốc đề quyết định.

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định thưởng có hiệu lực mà không có kiến nghị của cá nhân hoặc có kiến nghị nhưng đã giải quyết xong thì đơn vị tổ chức thực hiện việc thưởng.

Trong trường hợp, nếu ngày 15 tháng 12 mà Quy chế này chưa ban hành hoặc ban hành nhưng chưa có hiệu lực, các bước sẽ phải tiến hành xong trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Các phòng trực thuộc và cá nhân Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này. Trường hợp có sự thay đổi về mức lương cơ sở hoặc nội dung quy chế này chưa phù hợp thực tế hay với quy định cấp trên thì sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp theo dõi, tham mưu thực hiện Quy chế này. Định kỳ hàng năm, tổng hợp số liệu báo cáo Ban Giám đốc.

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

Hà Tĩnh, ngày.... tháng.... năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Bộ phận công tác:
- Chức vụ (nếu có):

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Kết quả khen thưởng, giải thưởng của cá nhân đề nghị thưởng:

.....
.....
.....
.....

(Có bản sao Bằng khen, Giấy khen... kèm theo)

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG PHÒNG
(ký, ghi rõ họ tên)

CÁ NHÂN ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

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

Hà Tĩnh, ngày.... tháng.....năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Bộ phận công tác:
- Chức vụ (nếu có):

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân đề nghị thưởng:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG PHÒNG
(ký, ghi rõ họ tên)

CÁ NHÂN ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

TRUNG TÂM VHĐA VÀ XTDL TỈNH
TÊN BỘ PHẬN

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

Hà Tĩnh, ngày.... tháng.....năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ THƯỞNG ĐỘT XUẤT

Kính gửi: Hội đồng Xét thưởng Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh

Căn cứ Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 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 66/2026/TT-BTC ngày 16/6/2026 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 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 162/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-TTVHĐAXTDL ngày.../.../2026 của Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh Hà Tĩnh.

(Tên bộ phận) kính đề nghị Hội đồng Xét thưởng 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)

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRUNG TÂM VHĐA VÀ XTDL TỈNH
TÊN BỘ PHẬN

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT
(Kèm theo Giấy đề nghị thưởng đột xuất ngày.... tháng... năm... của.....)

STT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Mức tiền thưởng
1			
2			
3			
	Tổng cộng:		

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)