

Số: /QĐ-SVHTTDL

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Văn hóa,
Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi**

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

Căn cứ Nghị định số 152/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng; quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 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 Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 52/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 615/QĐ-SVHTTDL ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Đảng và tập thể lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 558/QĐ-SVHTTDL ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở; tập thể, cá nhân thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (b/cáo);
- Các Sở: Nội vụ, Tài chính; Ban TĐKT tỉnh;
- KBNN Khu vực XV – Phòng Nghiệp vụ 2;
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Hội đồng TĐ-KT Sở;
- Lưu: VT, VP(P.T.Hà).

GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Trung

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTTDL ngày tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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, 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*”) đối với cán bộ, công chức thuộc cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi theo 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 cán bộ, công chức thuộc cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi.

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 xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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 đột xuất, 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 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc cá nhân được tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh trong các hoạt động (trong năm).

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. 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.

3. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hằng năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

4. Giám đốc Sở quyết định thưởng đối với cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất (*trong năm*) theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Quy định chung

1. Quỹ tiền thưởng hằng năm của cơ quan 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 cán bộ, công chức, người lao động trong danh sách trả lương của cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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 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.

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. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Sở (*sau đây viết tắt là Trưởng các phòng thuộc Sở*) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của cá nhân thuộc phòng quản lý.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. 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 đạt được các tiêu chí sau đây:

a) Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có ý thức kỷ luật, chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của cơ quan.

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 thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa **01 lần trong 01 năm**; trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhưng bảo đảm tối đa không quá **02 lần trong 01 năm**.

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.

Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa **không vượt quá 20%** tổng số cán bộ, công chức, người lao động thuộc cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ kết quả, thành tích của cá nhân, Trưởng phòng tổ chức họp phòng để chấm điểm thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân theo Mẫu 04 kèm theo quy chế này. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu:

(1). Mức độ khó khăn phức tạp yêu cầu trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao.

(2). Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành.

(3). Tiến độ, thời gian hoàn thành (*đạt/vượt*).

(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.

Kết quả chấm điểm được sử dụng để xác định số lần mức lương cơ sở cá nhân có thành tích được thưởng theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

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

a) Cá nhân đạt từ 05 đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức lương cơ sở/người/lần thưởng.

b) Cá nhân đạt từ 09 đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức lương cơ sở/người/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 cán bộ, công chức hằng năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm của Giám đốc Sở và văn bản đề nghị cấp trên có thẩm quyền xếp loại đối với Lãnh đạo Sở của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

<i>Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở =</i>	<i>Quỹ tiền thưởng định kỳ hằng năm còn lại đến ngày 31 tháng 12 hằng năm</i>				
	<i>(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 3,0</i>	+	<i>(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,5</i>	+	<i>Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 2,0</i>

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

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

3. Đối với các cá nhân Lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh quản lý thì cơ quan sẽ quyết định chi thưởng theo mức đánh giá, xếp loại mà Tập thể lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch đề xuất.

4. Đối với cán bộ, công chức có thời gian công tác tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chưa đủ 06 tháng, giao Văn phòng Sở đề xuất mức tiền thưởng cho từng trường hợp cụ thể, đảm bảo phù hợp với thời gian công tác, kết quả đánh giá, xếp loại cuối năm.

5. Đối với cán bộ, công chức chuyển công tác đã được chi thưởng đột xuất, thưởng định kỳ ở đơn vị cũ thì không được chi thưởng đột xuất, thưởng định kỳ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 8. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (*trường hợp Giám đốc Sở tổ chức 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 31/01 của năm kế tiếp**.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Giám đốc Sở quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Đối với cá nhân là công chức, người lao động của các phòng: khi có cá nhân lập thành tích đột xuất đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu, cá nhân làm bản tự đánh giá chấm điểm (*theo Mẫu 04*) và báo cáo tóm tắt thành tích (*theo Mẫu 03*) gửi Trưởng phòng; Trưởng phòng tổ chức họp để xét, lập danh sách cá nhân đề nghị thưởng đột xuất gửi Văn phòng Sở (*Thường trực Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*).

- Đối với cá nhân là Phó Giám đốc Sở: khi lập thành tích đột xuất đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu, cá nhân làm bản tự đánh giá chấm điểm và báo cáo tóm tắt thành tích (*theo Mẫu 03*) gửi Giám đốc Sở và Văn phòng Sở.

- Đối với cá nhân là Giám đốc Sở: khi lập thành tích đột xuất đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu, cá nhân làm bản tự đánh giá chấm điểm và báo cáo tóm tắt thành tích (*theo Mẫu 03*) gửi Văn phòng Sở.

- Văn phòng Sở tổng hợp hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, trình Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và tổng hợp kết quả, báo cáo Giám đốc Sở quyết định.

- Giám đốc Sở 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 cán bộ, công chức hằng năm. Văn phòng chủ trì, phối hợp với phòng liên quan lập danh sách thưởng, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

a) Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất kèm theo danh sách (*Mẫu 01, 02 kèm theo Quy chế*).

b) Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (*Mẫu 03 kèm theo Quy chế*).

c) Biểu đánh giá chấm điểm thành tích công tác đột xuất (*Mẫu 04 kèm theo Quy chế*).

d) Biên bản họp Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

đ) 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 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Sở ra quyết định thưởng đối với xét thưởng đột xuất tối đa **10 ngày** làm việc (*tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định*) và **15 ngày** làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm (*kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền*).

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể cán bộ, công chức biết, thực hiện theo quy định.

2. Giao Văn phòng Sở (*Thường trực Hội đồng Thi đua, khen thưởng của Sở*) theo dõi, giám sát việc Quy chế này; tổng hợp, báo cáo số kinh phí Quỹ tiền thưởng hằng năm của cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cho Giám đốc Sở.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các phòng, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*qua Văn phòng Sở*) để nghiên cứu tham mưu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH QUẢNG NGÃI
TÊN PHÒNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày tháng năm 202....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị thưởng cho cá nhân
có thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác**

Kính gửi: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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 Quyết định số .../QĐ-SVHTTDL ngày .../12/2024 của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của cơ quan Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Báo cáo thành tích của cá nhân và Biên bản họp xét duyệt, đề xuất xét thưởng đột xuất ngày .../.../năm 202... đối với cá nhân của Phòng ...

Phòng ... kính trình Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét thưởng và trình Giám đốc Sở thưởng đột xuất cho ... cá nhân đã có thành tích xuất sắc đột xuất trong công tác.

(có Danh sách trích ngang và mức thưởng kèm theo).

Nơi nhận:

- Giám đốc, PGĐ Sở;
- Văn phòng Sở;
- Lưu: ...

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH QUẢNG NGÃI
TÊN PHÒNG.....

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

DANH SÁCH ĐỀ XUẤT XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình ngày tháng năm của Phòng.....)

STT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá chấm điểm của phòng (điểm)	Mức thưởng đề xuất	Ghi chú
1.					
2.					
3.					
4.					
Tổng					

SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH QUẢNG NGÃI
TÊN PHÒNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày tháng năm 202....

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Sinh ngày, tháng, năm:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận (nêu ngắn gọn nhiệm vụ chính được giao)

.....

2. Thành tích đạt được của cá nhân

.....

Trên đây là Báo cáo tóm tắt thành tích công tác đề nghị xét thưởng đột xuất của bản thân. Để tiếp tục nỗ lực phấn đấu, hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao, kính đề nghị Hội đồng Thi đua - khen thưởng Sở, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, thưởng đột xuất./.

**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG
HOẶC LÃNH ĐẠO SỞ**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ và tên)

SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TỈNH QUẢNG NGÃI
TÊN PHÒNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày tháng năm 202....

BIỂU TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐÓT XUẤT

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

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Kết quả đánh giá chấm điểm
1	Mức độ khó khăn phức tạp yêu cầu trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao (chọn mức 1.1 hoặc 1.2)		
1.1	Nhiệm vụ khó khăn phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phối hợp nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương (xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh và UBND tỉnh, các Chương trình, Kế hoạch, Đề án, Phương án,...)	2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở	1	
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành (chọn mức 2.1 hoặc 2.2)		
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, thời gian hoàn thành sản phẩm công việc (chọn mức 3.1 hoặc 3.2)		
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 (chọn mức 4.1 hoặc 4.2)		
4.1	Sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của ngành	2	
4.2	Sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ quan Sở	1	
5	Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (chọn mức 5.1 hoặc 5.2)		
5.1	Cá nhân trực tiếp tham mưu, triển khai nhiệm vụ	2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp (phối hợp) tham mưu, triển khai nhiệm vụ	1	
	Tổng điểm		

**XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG
HOẶC LÃNH ĐẠO SỞ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁ NHÂN TỰ ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)