

Số: 218/QĐ-MNDM

Diễn Mỹ, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
(theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Mầm non Diễn Mỹ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON DIỄN MỸ

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 Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ vào Quyết định 4146/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của UBND huyện Diễn Châu về việc giải quyết kinh phí cấp bổ sung cho các đơn vị khối huyện và khối GD&ĐT Quỹ tiền thưởng thực hiện theo Nghị Định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính Phủ.

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về việc Ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Biên bản họp Tập thể lãnh đạo và Ban chấp hành Công đoàn trường Mầm non Diễn Mỹ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường Mầm non Diễn Mỹ.

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

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể và viên chức, lao động của Trường mầm non Diễn Mỹ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để bc);
- Kho bạc NN huyện Diễn châu;
- Như Điều 3;
- Trang thông tin Trường;
- Lưu HS.



Đào Thị Kim Soa

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường mầm non Diễn Mỹ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 218/QĐ-MNDM ngày 30/12/2024)

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 hằng năm, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích 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 ngày 30/6/2024 của Chính Phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người 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 (sau đây viết tắt là cá nhân) của Trường mầm non Diễn Mỹ.

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 thực hiện nhiệm vụ, 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 đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; được thủ trưởng cơ quan đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân viên chức có đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở là căn cứ xác định mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động (sau khi đã trừ đi số tiền thưởng đột xuất - nếu có).

Điều 4. 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 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 các cấp có thẩm quyền đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở 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 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, thì việc xét thưởng, chi thưởng được thực hiện bổ sung 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. 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.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ 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. 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. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

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.

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với 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) 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 03 người. 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
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 nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm.

Nếu cán bộ, viên chức đạt nhiều thành tích thì chỉ tính thành tích cao nhất để chi thưởng trong năm.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân và đề nghị của Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng, Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (nếu được ủy quyền) 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 chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ 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 đánh giá, chấm điểm là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

a) Đối với thành tích công tác đột xuất do một cá nhân thực hiện: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/01 lần thưởng.

b) Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân (nhóm): Thưởng số tiền bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/nhóm/01 lần thưởng.

Tổng mức tiền thưởng đột xuất cho các cá nhân, nhóm cá nhân trong năm không vượt quá Quỹ tiền thưởng để chi thưởng đột xuất quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

c) Trường hợp cùng thực hiện một nhiệm vụ đủ điều kiện xét nhiều mức tiền thưởng thì chỉ được hưởng mức tiền thưởng cao nhất.

d) Trường hợp viên chức và lao động được biệt phái, tăng cường có thành tích đột xuất (đóng góp cho đơn vị) ở đơn vị nào, thì được thưởng tại đơn vị đó.

5. Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học...

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

b) Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên do Hiệu trưởng Quyết định; và kết quả đánh giá xếp loại của cán bộ quản lý do Chủ tịch UBND huyện Diên Châu Quyết định trong năm học liền kề;

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 (nếu có) theo quy định.

b) Cách xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNV}) \times 2,0 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV}) \times 1,7 + (\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV}) \times 1,4}$$

c) Mức tiền thưởng (năm 2024).

- Mức 1: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng bình quân định kỳ cơ sở;

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 7 người, định mức số tiền là: 5.913.126 đồng/người.

- Mức 2: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,7 lần mức tiền thưởng bình quân định kỳ cơ sở;

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 25 người, định mức số tiền là: 5.026.157 đồng/người

- Mức 3: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,4 lần mức tiền thưởng bình quân định kỳ cơ sở;

Hoàn thành nhiệm vụ: 01 người, định mức số tiền là: 4.139.193 đồng/người.

d) Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này trong năm, chuyển công tác đi, đến được thưởng tại đơn vị hiện đang công tác (tính đến thời điểm xét thưởng); trường hợp biệt phái, tăng cường được thưởng tại đơn vị cũ (nơi cá nhân đang hưởng lương); trường hợp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH có thời gian công tác từ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm xét thưởng và có đánh giá, xếp loại được thưởng mức tiền thưởng tính theo thời gian (tháng) công tác trong năm quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này.

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 Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của 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 (trừ các trường hợp do nguyên nhân khách quan); chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 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

Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Bước 1: Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng gửi Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng;

- Bước 2: Hiệu trưởng họp với các Phó Hiệu trưởng thống nhất chủ trương xét thưởng đột xuất cho cá nhân; tổ chức họp Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm, xét thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm, xét thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị thẩm định hồ sơ, tổng hợp kết quả, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

- Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng phối hợp với viên chức phụ trách kế toán của đơn vị tổng hợp danh sách, xác định mức tiền thưởng đối với các cá nhân theo Điểm 2 Điều 7 Quy chế này;

- Bước 2: Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị họp xét thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thư ký Hội đồng thi đua, khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng:

1. Thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 01 kèm theo Quy chế);
- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng.

2. Thưởng định kỳ hàng năm có 01 bộ (bản chính), gồm:

- Biên bản họp của Hội đồng Thi đua, khen thưởng;
- Quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học liền kề của Hiệu trưởng (đối với viên chức là giáo viên, nhân viên).
- Quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học liền kề của Chủ tịch UBND huyện (đối với cán bộ quản lý).
- Quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng.

3. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế; kịp thời tổ chức xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ; đánh

giá, chấm điểm khách quan, công bằng đối với thành tích công tác đột xuất của các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng và các thành viên Hội đồng thi đua khen thưởng chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá và đề xuất khen thưởng đột xuất, thưởng định kỳ đảm bảo dân chủ, khách quan, công bằng, đúng Quy chế.

3. Thư ký Hội đồng thi đua khen thưởng có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân lập hồ sơ xét thưởng; lưu trữ hồ sơ khen thưởng đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; công khai quyết định thưởng theo Quy chế dân chủ của đơn vị. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

4. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh để lãnh đạo nhà trường xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để bc);
- Kho bạc NN huyện Diên châu;
- Trang thông tin Trường;
- CBVC toàn trường;
- Lưu HS.



Đào Thị Kim Soa

Diễn Mỹ, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO

Thành tích công tác đột xuất đề nghị xét thưởng cho cá nhân năm 2024

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:

Nam/nữ

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:

Quê quán:

Nơi ở hiện nay:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

.....

2. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận

.....

3. Thành tích đột xuất của cá nhân

.....

Trên đây là báo cáo thành tích đột xuất của cá nhân, Tôi trân trọng báo cáo và đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hiệu trưởng Trường Tiểu học...xét thưởng đột xuất cho Tôi.

Xin trân trọng cảm ơn !

NGƯỜI BÁO CÁO

Nguyễn

XÁC NHẬN CỦA

Số: /MNDM

Diễn Mỹ, ngày tháng 12 năm 2024

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

- Họ và tên cá nhân đề nghị:
- Chức vụ:.....
- Đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (10 điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hiệu trưởng	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HĐ TĐKT
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao	2			
1.1	- Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (xây dựng dự thảo Đề án, báo cáo, đề tài khoa học, sáng kiến..) nằm ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công, được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được đánh giá là có hiệu quả, có tầm ảnh hưởng trong phạm vi toàn ngành, lĩnh vực toàn quốc.				
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý, chuyên môn về giáo dục và đào tạo (trong chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực) tính đến thời điểm đề nghị thưởng đột xuất phải hoàn thành 100% hoặc từ 70% trở lên khối lượng công việc theo tiến độ)				
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành	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	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc				
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc	2			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ				
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ				

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (10 điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hiệu trưởng	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HĐ TĐKT
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc	2			
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 trường				
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 huyện, của tỉnh				
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ	2			
5.1	Cá nhân <i>trực tiếp</i> tham gia triển khai nhiệm vụ				
5.2	Cá nhân <i>gián tiếp</i> tham gia triển khai nhiệm vụ				
	Tổng điểm đạt được	10			

THƯ KÝ

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG
HIỆU TRƯỞNG

Ghi chú: Trên đây là biểu đánh giá, chấm điểm (tham khảo) thưởng đột xuất đối với nhiệm vụ trong, ngoài chương trình; còn đối với thưởng đột xuất về thành tích và đột xuất khác tùy tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị thì đơn vị chủ động xây dựng.

UBND HUYỆN TRỰC NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC...

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

Số: /QĐ-THTC

Trực Cường, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chi tiền thưởng định kỳ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU 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 Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-THTC ngày.../12/2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học... về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học...;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng Thi đua, khen thưởng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chi tiền thưởng năm 2024 cho viên chức và lao động Trường Tiểu học... như sau: Số viên chức và lao động được thưởng:... người, với tổng số tiền thưởng là:.....(Bằng chữ), trong đó:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:.....người, với số tiền là:...../người.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ:.....người, với số tiền là:...../người.
- Hoàn thành nhiệm vụ:.....người, với số tiền là:...../người.

(Chi tiết theo danh sách đính kèm Quyết định)

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

Điều 3. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Kho bạc NN huyện;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn

UBND HUYỆN TRỰC NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC

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

Số: /QĐ-THTC

Trực Cường, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân năm 2024

1
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU 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 Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-TTHTC ngày.../12/2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học... về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học...;

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng Thi đua, khen thưởng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận các cá nhân có thành tích đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, gồm:

- 1.....
- 2.....

Điều 2. Mức tiền thưởng kèm theo đối với mỗi cá nhân là:.....
(Bằng chữ.....)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức, đoàn thể có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Kho bạc NN huyện;
- Lưu: VT.

Nguyễn

TRƯỜNG TIỂU HỌC...
HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN
THƯỞNG

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

BIÊN BẢN
Họp xét chi thưởng đột xuất cho cá nhân năm 2024

Ngày/....../2024, hồi 7 giờ 30 phút tại văn phòng Trường Tiểu học....., Hội đồng Thi đua, khen thưởng tổ chức cuộc họp xét, đề nghị thưởng đột xuất cho cá nhân.

I. Thành phần:

- Tổng số thành viên: đồng chí.
- Thành viên tham dự Hội nghị: ... đồng chí
- Thành viên vắng mặt: đồng chí; lí do:.....
- Chủ trì: Ông: Nguyễn - Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐĐKT.
- Thư ký: Bà: Trần Thị Thu Hiền – Thư ký Hội đồng TĐKT.

II. Nội dung:

Họp đánh giá kết quả thành tích đột xuất của cá nhân, đề nghị thưởng đột xuất.

1. Ông Nguyễn - Hiệu trưởng, quán triệt nội dung, yêu cầu cuộc họp.

2. Bà Trần Thị Thu Hiền - Thư ký báo cáo danh sách, tóm tắt thành tích đột xuất của cá nhân.

3. Căn cứ thành tích của cá nhân và tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, các thành viên dự hội nghị đã thảo luận, chấm điểm và biểu quyết...% nhất trí, đề nghị Hiệu trưởng công nhận thành tích đột xuất và thưởng cho cá nhân, cụ thể như sau:

- Công nhận ông.....có thành tích đột xuất trong.....: (tóm tắt thành tích)
- Thành tích được chấm.... điểm và đề nghị mức thưởng.....

(có báo cáo thành tích, phiếu chấm điểm kèm theo)

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ cùng ngày, nội dung biên bản cuộc họp đã được 100% thành viên dự hội nghị nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Trần Thị Thu Hiền

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn

TRƯỜNG TIỂU HỌC....
HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN
THƯỞNG

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

BIÊN BẢN**Họp xét chi thưởng định kỳ cho cá nhân năm 2024**

Ngày/12/2024, hồi 7 giờ 30 phút tại văn phòng Trường Tiểu học..., Hội đồng Thi đua, khen thưởng tổ chức cuộc họp xét chi thưởng định kỳ cho cá nhân năm 2024.

I. Thành phần:

- Tổng số thành viên: đồng chí.

- Thành viên tham dự Hội nghị: ... đồng chí
- Thành viên vắng mặt: đồng chí; lí do:.....
- Chủ trì: Ông: Nguyễn - Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐĐKT.
- Thư ký: Bà: Trần Thị Thu Hiền – Thư ký Hội đồng TĐKT.

II. Nội dung:

Họp đánh xét thưởng định kỳ cho cá nhân năm 2024.

1. Ông Nguyễn - Hiệu trưởng, quán triệt nội dung, yêu cầu cuộc họp; thông báo số tiền thưởng đột xuất trong năm (nếu có) và số tiền Quỹ thưởng định kỳ năm 2024.

2. Bà Trần - Thư ký báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với viên chức và lao động năm học 2023-2024 và danh sách, dự kiến mức tiền thưởng đối với từng cá nhân của đơn vị.

3. Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, các thành viên dự hội nghị đã thảo luận và biểu quyết...% nhất trí, đề nghị Hiệu trưởng chi tiền thưởng năm 2024 cho viên chức và lao động Trường Tiểu học... như sau: Số viên chức và lao động được thưởng:... người, với tổng số tiền thưởng là:.....(Bằng chữ), trong đó:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:.....người, với số tiền là:...../người.
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ:.....người, với số tiền là:...../người.
- Hoàn thành nhiệm vụ:.....người, với số tiền là:...../người.

(có Quyết định đánh giá, xếp loại viên chức năm học 2023-2024 kèm theo)

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ cùng ngày, nội dung biên bản cuộc họp đã được 100% thành viên dự hội nghị nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Trần Thị Thu Hiền

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn

UBND HUYỆN TRỰC NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC...

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

DANH SÁCH **Cá nhân đề nghị thưởng đột xuất**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích

Trực... ngày, tháng ... năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

TRƯỜNG TIỂU HỌC....
HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG

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

TỔNG HỢP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN THƯỞNG ĐỘT XUẤT CHO CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích	Kết quả đánh giá, chấm điểm					Tổng điểm
				Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	

THƯ KÝ
)

Trần

T.M HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG
CHỦ TỊCH

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn

TRƯỜNG TIỂU HỌC....
HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG

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

DANH SÁCH CHẤM ĐIỂM
Cá nhân đề nghị thưởng đột xuất

STT	Họ và tên	Chức vụ	Tóm tắt thành tích	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HĐ TĐKT (theo mẫu số 02)					Tổng điểm
				Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	

THƯ KÝ
(Ký xác nhận)

T.M HỘI ĐỒNG THI ĐUA KHEN THƯỞNG
CHỦ TỊCH
(Ký xác nhận)

Trần

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn

