|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN CƯ JÚT**  **TRƯỜNG MG ĐĂK D’RÔNG** Số: 08 /QĐ-MGDR | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đak D’rông, ngày 10 tháng 02 năm 2025* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng**

### theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ năm 2024 của trường Mẫu giáo Đăk D’rông

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO ĐĂK D’RÔNG**

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;*

*Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-GĐSGD ĐT, ngày 10 tháng 9 năm 1998, Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk về việc thành lập trường mẫu giáo Ea Pô;*

*Căn cứ quyết định 119/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Uỷ ban nhân dân huyện Cư Jút về Quyết định ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Uỷ ban nhân dân huyện Cư Jút.*

*Căn cứ Công văn số 19/NV-KT ngày 23/01/2025 của Phòng Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;*

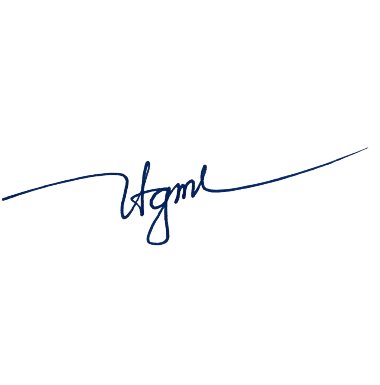
*Căn cứ văn bản số 232/UBND-NV ngày 07 tháng 02 năm 2025 Uỷ ban nhân dân huyện Cư Jút về Ban hành quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng.*

*Theo đề nghị của Hội đồng thi đua - khen thưởng nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo quy định tại Điều 4 của 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 viên chức và người lao động thuộc Trường Mẫu giáo Đăk D’rông năm 2024.

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

**Điều 3.** Bộ phận tài vụ, viên chức, người lao động thuộc Trường Mẫu giáo Đăk D’rông và cá nhân có liên quan theo trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Như­ điều 3 (thực hiện);  - L­ưu: VT, KT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nông Thị Gấm** |

**QUY CHẾ**

**Thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường mẫu giáo Đăk D’rông**

*(Kèm theo Quyết định số 08 /QĐ-MGDR ngày 10/02/2025*

*của Trường mẫu giáo Đăk D’rông)*

**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 xét thưởng; mức tiền thưởng; quỹ tiền thưởng; quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) của Trường mẫu giáo Đăk D’rông động (sau đây viết tắt là “nhà trường”) theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ (sau đây viết tắt là Nghị định số 73/2024/NĐ-CP).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động có tên trong danh sách trả lương của trường mẫu giáo Đăk D’rông bao gồm:

1. Viên chức 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 2019)

2. 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 (*sau đây viết tắt là cá nhân*) của Trường mẫu giáo Đăk D’rông.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1.Các đối tượng trong danh sách trả lương của nhà trường gồm viên chức, 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.

2. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, công 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, tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương, ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và được Chủ tịch UBND huyện đánh giá, 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 khoản 2 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 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**Điều 5. Nguyên tắc thực hiện**

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 nhà trường, ngành giáo dục, huyện.

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, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

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.

7. 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. Hội đồng Thi đua, khen thưởng và Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân trình 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 nhà trường.

2. Chi tiền thưởng đột xuất tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hằng năm theo quy định tại khoản 1 Điều này; phần còn lại của Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm.

**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 thuộc đối tượng 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 nhà trường;

b) Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c) Lập được thành tích công tác xuất sắc 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 02 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 nhà trường.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Hiệu trưởng căn cứ báo cáo thành tích của 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 theo thang điểm 10 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 điểm);

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

(3) Tiến độ hoàn thành (đạt/vượt) (2 điểm);

(4) Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc (2 điểm);

(5) Mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ (2 điểm).

Kết quả đánh giá, chấm điểm được sử dụng để xác định số lần mức lương cơ sở cá nhân có thành tích được thưởng.

4. Mức tiền thưởng

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

a) Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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.

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 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 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 cá nhân hằng năm (năm học) của UBND huyện đối với viên chức quản lý và nhà trường đối với viên chức, người lao động.

2. Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức lương cơ sở.

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức lương cơ sở.

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức lương cơ sở.

Riêng năm 2024, mức thưởng hằng năm bằng 50% mức tiền thưởng theo Quy định tại Khoản 2 điều này.

**Điều 9. 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 Uỷ ban nhân dân huyện 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

a) Chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định khen thưởng.

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

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

1. Chủ tịch UBND huyện quyết định thưởng đột xuất.

2. Hiệu trưởng quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương tại cơ quan.

**Điều 11. 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 Phó hiệu trưởng (phụ trách công tác thi đua, khen thưởng) nhà trường 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 tập thể nhà trường đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Phó hiệu trưởng (phụ trách công tác thi đua, khen thưởng) của nhà trường 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, Phó hiệu trưởng (phụ trách công tác thi đua, khen thưởng) của nhà trường 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: Tập thể của nhà trường họp xét thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân;

- Bước 3: Căn cứ kết quả họp của tập thể nhà trường, Phó hiệu trưởng (phụ trách công tác thi đua, khen thưởng) tổng hợp kết quả khen thưởng trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

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

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 tập thể nhà trường;

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

- Biên bản họp của tập thể nhà trường;

- Quyết định xếp loại viên chức và lao động của cấp có thẩm quyền;

3. Hồ sơ được lưu tại nhà trường.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13. 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, Chủ tịch công đoàn 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 nhà trường.

2. Tập thể nhà trường 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. Phó hiệu trưởng (phụ trách công tác thi đua, khen thưởng) nhà trường 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.

**Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy chế này, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng; Kế toán lập dự toán kinh phí tiền thưởng trình Phòng Giáo dục và Đào tạo cấp kinh phí, thanh toán chế độ tiền thưởng đúng quy định.

2. 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./.

Mẫu số 01

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MGĐĂK D’RÔNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đak rông, ngày… tháng ... năm ….* |

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

**I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ tên: ........................................................................................................

- Đơn vị công tác: ………………………………………….……………

- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể): ......................................................

- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có): …………….

# **II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC**

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

2. Thành tích đạt được của cá nhân: .................................................................

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 mẫu giáo Ea Pô xét thưởng đột xuất cho Tôi.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA**  **HIỆU TRƯỞNG**  …………………………….  …………………………….  …………………………… | **NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

Mẫu số 02

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MG ĐĂK D’RÔNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đak rông, ngày… tháng ... năm ….* |

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 phấm, 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 ***trực tiếp*** tham gia triển khai nhiệm vụ |  |  |  |  |
| 5.2 | Cá nhân ***gián tiếp*** tham gia triển khai nhiệm vụ |  |  |  |  |
|  | **Tổng điểm đạt được** | **10** | |  |  |

TM. HỘI ĐỒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

THƯ KÝ CHỦ TỊCH

Mẫu số 03

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MẪU GIÁO EA PÔ Số: /TTr- MGEP | UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MG ĐĂK D’RÔNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đak rông, ngày… tháng ... năm ….* | NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Pô, ngày…. tháng.... năm ….* |

# **TỜ TRINH**

## **Về việc đề nghị thưởng đột xuất**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | Chủ tịch UBND huyện Cư Jút |

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 20/8/2024 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 đinh số ……/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2025 của Uỷ ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Uỷ ban nhân dân huyện Cư Jút;

Trường mẫu giáo Đăk D’rông đề nghị phòng Nội vụ huyện, trình Chủ tịch UBND huyện 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: …………………………….

2. Tổng số tiền thưởng: ……………………………………………….

*(Có danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo).*

Vậy, đề nghị Phòng Nội vụ huyện thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như kính gửi;  **-** Lưu: …., … | **TRƯỞ Hiệu trưởng**  **Lê** |

Mẫu số 04

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MG ĐĂK D’RÔNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Đak rông, ngày… tháng ... năm ….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc khen thưởng định kỳ năm 2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO ĐĂK D’RÔNG**

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;*

*Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-GĐSGD ĐT, ngày 10 tháng 9 năm 1998, Quyết định của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk về việc thành lập trường mẫu giáo Ea Pô;*

*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 đổi với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;*

*Căn cứ Công văn số 2284/UBND-VP ngày 26/12/2024 của Ủy ban Nhân dân huyện Cư Jút về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;*

*Căn cứ Công văn số 19/NV-KT ngày 23/01/2025 của Phòng Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;*

*Căn cứ Quyết định số…/QĐ-MGEP ngày…/01/2025 của Hiệu trưởng Trường mẫu giáo Ea Pô về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường mẫu giáo Đăk D’rông;*

*Theo đề nghị của Phó hiệu trưởng chuyên môn nhà trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chi tiền thưởng năm 2024 cho viên chức và lao động Trường mẫu giáo Ea Pô 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.

**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 nhà nước huyện Cư Jút;  - Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nông Thị Gấm** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚT | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Cư Jút, ngày… tháng ... năm ….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**CHỦ TỊCH UỶ BAN NHÂN DÂN HUYỆN CƯ JÚT**

*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 đổi với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;*

*Căn cứ Công văn số 2284/UBND-VP ngày 26/12/2024 của Ủy ban Nhân dân huyện Cư Jut về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng;*

*Căn cứ Công văn số 19/NV-KT ngày 23/01/2025 của Phòng Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;*

*Căn cứ Quyết định số…/QĐ-UBND ngày…/01/2025 của Chủ tịch uỷ ban nhân dân huyện Cư Jút về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Uỷ ban nhân dân huyện Cư Jút;*

*Theo đề nghị của Phó hiệu trưởng chuyên môn nhà 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./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Kho bạc NN huyện;  - Lưu: VT. | | **HIỆU TRƯỞNG** |
| BND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MẪU GIÁO EA PÔ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Pô, ngày… tháng ... năm ….* | | |

**BIÊN BẢN**

**Họp xét chi thưởng đột xuất cho cá nhân năm 2024**

Ngày …./…./2024, hồi … giờ … phút tại văn phòng Trường mẫu giáo Ea pô, 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: …. Người.

- Thành viên tham dự Hội nghị: … người

- Thành viên vắng mặt: …. Người; lí do:………….

- Chủ trì: Bà : Lê Thị Thoa - Hiệu trưởng.

- Thư ký: Bà: Trần Thị Minh Tâm – Thư ký.

**II. Nội dung:**

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

1. Bà Lê Thị Thoa - Hiệu trưởng, quán triệt nội dung, yêu cầu cuộc họp.

2. Bà Phan Thị Hồng - PHT, Chủ tịch công đoàn 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/bà…..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**  **Trần Thị Minh Tâm** | | **CHỦ TRÌ**  **Lê Thị Thoa** |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MẪU GIÁO EA PÔ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Pô, ngày… tháng ... năm ….* | | |

**BIÊN BẢN**

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

Ngày …./…./2024, hồi … giờ … phút tại văn phòng Trường mẫu giáo Ea Pô, Hội đồng Thi đua, khen thưởng tổ chức cuộc họp xét, đề nghị thưởng định kỳ cho cá nhân.

**I. Thành phần:**

- Tổng số thành viên: …. Người.

- Thành viên tham dự Hội nghị: … người

- Thành viên vắng mặt: …. Người; lí do:………….

- Chủ trì: Bà: Lê Thị Thoa - Hiệu trưởng.

- Thư ký: Bà: Trần Thị Minh Tâm – Thư ký.

**II. Nội dung:**

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

1. Bà Lê Thị Thoa - 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 202….

2. Bà Phan Thị Hồng - PHT, Chủ tịch công đoàn báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại đối với viên chức và lao động năm học 202..-202.. và danh sách, dự kiến mức tiền thưởng đối với từng cá nhân của nhà trường.

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 202.. cho viên chức và lao động Trường mẫu giáo Ea Pô 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 202..-202.. 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**  **Trần Thị Minh Tâm** | **CHỦ TRÌ**  **Lê Thị Thoa** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MẪU GIÁO EA PÔ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Pô, ngày… tháng ... năm ….* |

**DANH SÁCH**

**Cá nhân đề nghị thưởng đột xuất**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Tóm tắt thành tích** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ea Pô, ngày, tháng … năm….   
 NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MẪU GIÁO EA PÔ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Pô, ngày… tháng ... năm ….* |

**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 HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Minh Tâm Lê Thị Thoa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| UBND HUYỆN CƯ JÚTTRƯỜNG MẪU GIÁO EA PÔ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Ea Pô, ngày… tháng ... năm ….* | |

**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 HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Minh Tâm Lê Thị Thoa