

Số: 90/QĐ-MNTT

Gia Tiên, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo
NĐ số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ
tại Trường Mầm non Tân Tiến**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN TIẾN

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

- Căn cứ vào điều lệ tổ chức và hoạt động của trường Mầm non Tân Tiến;

- Theo đề nghị của Hội đồng thi đua khen thưởng trường Mầm non Tân Tiến.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại trường Mầm non Tân Tiến.

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

Điều 3: Ban giám hiệu, các cá nhân và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhân:

- Như điều 3;

- Lưu VT;

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hà

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ tại Trường Mầm non Tân Tiến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 90/QĐ-MNTT ngày 31/12/2024 của Hiệu trưởng trường MN Tân Tiến)

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 hàng năm đối với viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại trường Mầm non Tân Tiến 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, 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 thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/20004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ tại trường Mầm non Tân Tiến (sau đây viết tắt là “cá nhân”).

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 Nhà trường ngoài chế độ tiền thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2022.

2. Thưởng định kỳ hàng năm là hình thức thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với viên chức và người lao động của trường.

3. 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 Nhà trường.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
 2. Thường 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 Ngành Giáo dục nói chung và của trường Mầm non Tân Tiến nói riêng.
 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.
 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 được cơ quan có thẩm quyền quyết định.
 6. Hiệu trưởng quyết định thưởng sau khi cá nhân lập được thành tích công tác 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.

Điều 5. Quy định chung

1. Sử dụng 10% quỹ tiền thưởng hằng năm được quy định tại Khoản 4, Điều 4, Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ “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 đối tượng trong danh sách trả lương của cơ quan đơn vị” 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 đơn vị.
2. Trường Mầm non Tân Tiến có trách nhiệm chi tiền thưởng theo quy định tại Quy chế này cho cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị (bao gồm cả cá nhân được Hiệu trưởng quyết định thưởng đột xuất) từ ngân sách được cấp của đơn vị và tổ chức hạch toán chi theo quy định.
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. Lãnh đạo nhà trường và các bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng của

cá nhân thuộc đơn vị mình trước khi trình Hiệu trưởng xét thưởng.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

MỤC 1: QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

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 đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

1.1. 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.

1.2. 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 Ủy ban nhân dân huyện theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này 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 UBND huyện hoặc toàn huyện, 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 triển khai.

Cá nhân có thành tích nổi bật xuất sắc trên các lĩnh vực được cấp có thẩm quyền công nhận. 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 nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm. Tỷ lệ cá nhân được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 10% tổng số cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị (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 02 cá nhân).

2. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích và các minh chứng kèm theo của các cá nhân thuộc đơn vị, Hội đồng thi đua khen thưởng làm tờ trình trình hiệu trưởng xem xét ra quyết định khen thưởng

Trên cơ sở hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng để chấm điểm thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân theo mẫu số 03 kèm theo Quy chế này.

Điểm được chấm dựa trên 05 tiêu chí chủ yếu:

- (1)Mức độ, tính chất phức tạp của nhiệm vụ;
- (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 (*chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...*).

Kết quả chấm điểm của Hội đồng Thi đua – Khen thưởng là cơ sở để xác định số lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng tùy theo thành tích đột xuất của từng cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều này.

4. Mức tiền thưởng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất theo 05 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích của cá nhân đạt được, cụ thể như sau:

(1) Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất do cấp Trung ương công nhận bằng 2 lần so với mức lương cơ sở/01 lần thưởng.

(2) Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất do cấp Tỉnh công nhận bằng 1.5 lần so với mức lương cơ sở/01 lần thưởng.

(3) Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất do cấp Huyện công nhận bằng 1 lần so với mức lương cơ sở/01 lần thưởng.

(4) Mức tiền thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất do nội bộ cơ quan công nhận bằng 0.5 lần so với mức lương cơ sở/01 lần thưởng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

Tiêu chí thưởng đối với cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm được xem xét tương ứng khi cá nhân đạt các tiêu chí xếp loại chất lượng công chức, người lao động theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ quy định về đánh giá xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Bộ Luật lao động và theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể: Tiêu chí thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với viên chức, người lao động khi công chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức độ sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ

Việc xem xét đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm căn cứ trên kết quả công tác của năm học liền trước (năm 2024 căn cứ kết quả đánh giá xếp loại năm học 2023-2024) và căn cứ kết quả hằng năm của viên chức.

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 (MTĐKCS)

Mức tiền thưởng =	Tổng kinh phí chi định kỳ hằng năm		
	(Số cá nhân có kết quả	(Số cá nhân có kết quả	(Số cá nhân có kết quả
định kỳ cơ sở	đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 2,0	+ đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2.1	+ đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 2.2

- c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm
- a) Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- b) Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,1 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;
- c) Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 8. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được cơ quan thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp cơ quan 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

Cơ quan thực hiện chi thưởng đột xuất và chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ, NGUỒN KINH PHÍ XÉT THƯỞNG

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

Hiệu trưởng ra quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo đề xuất của Hội đồng Thi đua, khen thưởng tại đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Các đơn vị lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định (Mẫu số 01 và mẫu số 02) gửi về Hội đồng thi đua khen thưởng của trường.

b) Hội đồng thi đua khen thưởng của trường thẩm định hồ sơ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Hiệu trưởng Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định thưởng đột xuất cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm, bộ phận Kế toán và Hội đồng thi đua khen thưởng tổng hợp danh sách cá nhân được xếp loại từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên trình Hiệu trưởng xem xét ra 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:

1. Tờ trình đề nghị thưởng đột xuất (*Mẫu số 01 kèm theo Quy chế*).
2. Báo cáo tóm tắt thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 02 kèm theo Quy chế*).
3. Biên bản họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng.
4. 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 Hiệu trưởng ra quyết định thưởng đột xuất tối đa 05 ngày làm việc (tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với xét thưởng định kỳ hằng năm sau khi có Quyết định khen thưởng (kết quả xét thưởng kể từ thời điểm có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động hằng năm).

Điều 13. Nguồn kinh phí chi thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Nguồn kinh phí chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn của Bộ Tài chính.

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. Nhà trường có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị mình; kịp thời xét thưởng trình Hiệu trưởng xem xét thưởng đột xuất và chịu trách nhiệm cung cấp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét thưởng định kỳ hàng năm.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện công tác xét thưởng của các cơ quan, đơn vị.

3. Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Thi đua, khen thưởng, tổ chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Văn phòng nhà trường để tham mưu, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Trên đây là nội dung quy định về tiền thưởng áp dụng cho toàn bộ cán bộ giáo viên, nhân viên tại trường Mầm non Tân Tiến, giao cho BCH Công đoàn, Đoàn thanh niên và bộ phận kế toán nhà trường triển khai thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- BGH; CTCD; TTCM; GVNV;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Hà

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN TÂN TIẾN

Số: /TTr-MNTT

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

Gia Tiến, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

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

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường MN Tân Tiến

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-MNTT ngày...tháng...năm 2024 của hiệu trưởng trường MN Tân Tiến ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường MN Tân Tiến;

Căn cứ Biên bản họp bình xét thưởng đột xuất ngày...tháng...năm... của Ban giám hiệu và các tổ trưởng.

Chủ tịch công đoàn đề nghị trình Hiệu trưởng xét thưởng đột xuất cho ... cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất. Trong đó:

1. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao: cá nhân.

2. Thành tích công tác xuất sắc đột xuất ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao: cá nhân.

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

Nơi nhận:

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

-

- Lưu: VT, ...

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN TÂN TIẾN

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

Gia Tiến, ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm:Giới tính:.....Dân tộc, tôn giáo.....
- Quê quán.....
- Nơi thường trú:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:.....

XÁC NHẬN
CỦA CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

XÁC NHẬN

CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 3

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN TÂN TIẾN

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

Gia Tiến, ngày..... tháng.....năm202...

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

Tên cá nhân xét thưởng đột xuất:

Chức vụ:

Phòng (...):

Tên nhiệm vụ hoàn thành đề nghị xét thưởng đột xuất:

.....

.....

TT	Tiêu chí chấm điểm	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá, chấm điểm
1	Mức độ, tính chất phức tạp của nhiệm vụ	6	
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành	6	
3	Tiến độ hoàn thành (đạt/vượt);	6	
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc	6	
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...).	6	
	Tổng điểm (1+2+3+4+5):		

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Thị Hà

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN TÂN TIẾN

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

Số: QĐ/MNTT

Gia Tiến, ngày ... tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN TIẾN

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Khoa bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn 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 Quyết định số /QĐ-MNTT ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Tân Tiến về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường MN Tân Tiến;

Theo đề nghị của bộ phận Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thưởng cho các cá nhân đã có thành tích công tác đột xuất trong lĩnh vực....(ghi rõ thành tích đột xuất đạt được trong lĩnh vực gì).
(Danh sách đính kèm (nếu cần))

Điều 2. Mức tiền thưởng cho các cá nhân có tên tại Điều 1 thực hiện theo Quyết định số /QĐ-MNTT ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Tân Tiến về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của trường Mầm non Tân Tiến.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký bộ phận kế toán và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhân:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký và đóng dấu)

Nguyễn Thị Hà

**DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐƯỢC THƯỞNG
THEO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT**

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- MNTT. ngàytháng...năm... của Hiệu trưởng trường MN Tân Tiến)

STT	Họ và tên	Chức vụ/ Đơn vị công tác	Tiền thưởng (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Kế toán viên – Phòng Kế toán KBNN B	2.340.000	
2				
...				
...				
...				
...				
Tổng cộng			

Số: QĐ/MNTT

Gia Tiên, ngày ... tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thưởng cho cá nhân có thành tích trong công tác

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN TIẾN

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn 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 Quyết định số /QĐ-MNTT ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Tân Tiến về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường MN Tân Tiến;

Theo đề nghị của bộ phận Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác từ tháng 01 đến tháng (ghi tháng trước tháng nghỉ hưu) năm (ghi năm).

Điều 2. Mức tiền thưởng: (ghi rõ số tiền).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bộ phận kế toán và bà ...(ghi tên cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký và đóng dấu)

Nguyễn Thị Hà

Số: QĐ/MNTT

Gia Tiên, ngày ... tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thưởng định kỳ hàng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của công chức, người lao động

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN TIẾN

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn 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 Quyết định số /QĐ-MNTT ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Tân Tiến về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường MN Tân Tiến;

Theo đề nghị của bộ phận Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thưởng cho các cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành công việc ở mức hoàn thành xuất sắc và hoàn thành tốt nhiệm vụ năm 20... theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Mức tiền thưởng cho các cá nhân có tên tại Điều 1 thực hiện theo Quyết định số /QĐ-MNTT ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Tân Tiến về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trường MN Tân Tiến.

Điều 3 Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bộ phận kế toán và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

(Ký và đóng dấu)

Nguyễn Thị Hà

**DANH SÁCH CÁ NHÂN ĐƯỢC THƯỞNG THEO KẾT QUẢ
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC NĂM**
(Kèm theo Quyết định số/QĐ- MNTT. ngàytháng...năm... của Hiệu trưởng trường MN Tân Tiến)

STT	Họ và tên	Chức vụ/ Đơn vị công tác	Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc	Tiền thưởng (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Kế toán viên – Phòng Kế toán KBNN B	Hoàn thành xuất sắc	
2					
...					
...					
...					
...					
Tổng cộng				