

QUY CHẾ**Thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP)
của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD
ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận)

**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, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với công chức và người lao động (sau đây viết tắt là “cá nhân”) tại Sở Xây dựng 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 các đối tượng trong danh sách trả lương của Sở Xây dựng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương của Sở Xây dựng, gồm: Công chức và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

2. Thành tích công tác đột xuất là của cá nhân đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ trong và ngoài chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Xây dựng và được Giám đốc Sở Xây dựng 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 công chức và người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

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 Sở Xây dựng và ngành Xây dựng.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức 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.

6. Giám đốc Sở quyết định thưởng ngay 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 Điều 11 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. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng cho các cá nhân thuộc phòng trước khi trình Hội đồng TĐKT xét thưởng.

8. Đối với chi thưởng của Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở:

a) Trường hợp đến ngày chi thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm mà chưa có quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền thì thực hiện chi thưởng mức tối đa là “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

b) Sau khi có quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền:

- Trường hợp kết quả xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: Chi bổ sung tiền thưởng từ nguồn kinh phí tiền thưởng của năm liền kề.

- Trường hợp kết quả xếp loại “Hoàn thành nhiệm vụ: Nộp lại chênh lệch kinh phí tiền thưởng theo quy định.

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 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 Sở Xây dựng.

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. Trường hợp đến hết năm mà không có cá nhân được thưởng đột xuất hoặc Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng định kỳ vào cuối năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của Sở. Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 06 tháng.

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

4. 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 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 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 cơ quan nơi công tác.

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

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 người. 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 cơ quan.

3. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân thuộc phòng, Trưởng phòng 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 của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động 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

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:

a) Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 04 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

5. Cách xác định mức tiền thưởng

a) Trên cơ sở đề xuất của Trưởng phòng chuyên môn, Trưởng các phòng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân (mẫu số 01);

b) Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, tính chất phức tạp của nhiệm vụ, 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 (chủ trì hay trực tiếp triển khai, khối lượng công việc được giao...);

c) Kết quả đánh giá, chấm điểm của Trưởng các phòng chuyên môn là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 4 Điều này.

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 văn bản phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức và người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí 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 theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\begin{matrix} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành xuất} \\ \text{sắc nhiệm vụ}) \times \\ 3,0 \end{matrix} + \begin{matrix} (\text{Số cá nhân} \\ \text{có kết quả} \\ \text{đánh giá,} \\ \text{xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{tốt nhiệm} \\ \text{vụ}) \times 2,7 \end{matrix} + \begin{matrix} (\text{Số cá nhân} \\ \text{có kết quả} \\ \text{đánh giá,} \\ \text{xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ}) \\ \times 1,8 \end{matrix}}$$

c) Mức tiền thưởng

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

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,7 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

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.

2. Thời gian chi thưởng

a) Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng.

b) 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 XÉT THƯỞNG

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

Giám đốc Sở Xây dựng quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

Căn cứ thành tích đột xuất của cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo Sở hoặc trưởng phòng đề xuất với Giám đốc Sở

B1. Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng (Mẫu số 01).

B2. Trưởng các phòng: Tổ chức họp đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân (Mẫu số 02) gửi biên bản (mẫu số 03), tờ trình (mẫu số 04) cho Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở tổng hợp.

B3. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở tiếp nhận, tổng hợp (Mẫu số 05), đề xuất với Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thời gian họp.

B4. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Sở tổ chức họp, đánh giá; tổng hợp, xin ý kiến các thành viên hội đồng.

B5. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở: Tổng hợp ý kiến, lập biên bản (mẫu số 06) và dự thảo trình Giám đốc Sở Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân (mẫu số 07).

B6. Giám đốc Sở: Ký Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân (Mẫu số 07).

B7. Kế toán Sở: Thực hiện chi tiền thưởng.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

B1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm, Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng lập danh sách thưởng, dự thảo quyết định trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định (mẫu số 08).

B2. Giám đốc Sở: Ký quyết định.

B3. Văn thư: Phát hành.

B4. Kế toán Sở: Thực hiện chi tiền thưởng.

3. Thưởng định kỳ hằng năm của đồng chí Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở (trường hợp đến ngày chi thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm mà chưa có quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền):

B1. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng lập danh sách thưởng đồng chí Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở cùng với danh sách đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm của Sở, dự thảo quyết định trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định (mẫu số 08).

B2. Giám đốc Sở: Ký quyết định.

B3. Văn thư: Phát hành.

B4. Kế toán Sở: Thực hiện chi tiền thưởng.

* Trường hợp sau khi có quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý của cấp có thẩm quyền mà kết quả xếp loại khác với kết quả tạm tính để chi thưởng:

B1. Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng dự thảo quyết định (mẫu số 09):

- Nếu: Kết quả xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Chi bổ sung tiền

thưởng;

- Nếu: Kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ: Nộp lại kinh phí tiền thưởng.

B2. Giám đốc Sở: Ký quyết định.

B3. Văn thư: Phát hành.

B4. Kế toán Sở: Thực hiện chi bổ sung tiền thưởng hoặc thu lại kinh phí tiền thưởng theo quy định.

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Sở ra quyết định thưởng tối đa 05 ngày làm việc đối với thưởng đột xuất (tính từ thời điểm Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định) và 10 ngày làm việc đối với thưởng định kỳ hằng năm (tính từ thời điểm có Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm của Giám đốc Sở).

**Chương IV
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. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế; kịp thời xét thưởng và chịu trách nhiệm về đề nghị xét thưởng thành tích công tác xuất sắc đột xuất cho các cá nhân thuộc phòng mình.

2. Văn phòng Sở (Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng) có trách nhiệm: Tiếp nhận, tổng hợp đề xuất thưởng đột xuất của các phòng; tham mưu họp Hội đồng đánh giá; lập danh sách kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm trình Giám đốc Sở. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình xét thưởng, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, minh chứng cho các thành tích, kết quả đạt được. Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Sở Xây dựng.

3. Các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm trong báo cáo, kê khai thành tích, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có phát hiện những nội dung bất cập, các phòng chuyên môn của Sở báo cáo Văn phòng Sở để xem xét, sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

Mẫu số 01

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

Ninh Thuận, ngày tháng năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên:
- Năm sinh:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):.....
- Ngạch Công chức, Mã ngạch:....., bậc..... hệ số.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đột xuất được của cá nhân¹:.....

XÁC NHẬN
CỦA TRƯỞNG PHÒNG

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

¹ Nêu thành tích đột xuất của cá nhân theo khoản 1 Điều 7 Quy chế này

SỞ XÂY DỰNG
PHÒNG

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Thuận, ngày tháng năm

**BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH
CÔNG TÁC ĐỢT 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)		Điểm tự chấm	Kết quả đánh giá, chấm điểm của trưởng phòng
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 trình Tỉnh ủy, Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh; các Chương trình, Đề án, Báo cáo trình Bộ Nội vụ, Ban thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, UBND tỉnh...) 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, hoặc toàn quốc.		2		
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở (trong chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực) tính đến thời điểm đề nghị thường đột xuất phải hoàn thành 100% hoặc 70% khối lượng công việc theo tiến độ)	1			
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		
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1			
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc	2			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2		
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1			

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (10 điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của trưởng phòng	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HD 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 Sở		2		
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 phòng	1			
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		2		
5.2	Cá nhân gián tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1			
	Tổng điểm đạt được	10	

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

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ XÂY DỰNG
PHÒNG
Số: /BB-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Ninh Thuận, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP PHÒNG XÉT CHI THƯỞNG

ĐỢT XUẤT NĂM

Ngày ... tháng ... năm ..., Phòng thuộc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận đã tổ chức cuộc họp xét đề nghị xét thưởng đợt xuất cho cá nhân:

Thời gian:

Địa điểm:

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

I. THÀNH PHẦN DỰ HỌP:

1

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP:

- Đánh giá kết quả thành tích công tác đợt xuất năm các cá nhân, căn cứ tiêu chuẩn theo quy định, phòng trao đổi, thảo luận và biểu quyết % nhất trí đề nghị Hội đồng TĐKT Sở Xây dựng xét, trình Giám đốc Sở thưởng cho cá nhân có thành tích đợt xuất năm cụ thể như sau:

- Công nhận cho công chức (người lao động) thuộc phòng..... có thành tích đợt xuất trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

(Đính kèm báo cáo thành tích, biểu chấm điểm)

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ cùng ngày, biên bản cuộc họp đã được 100% Cán bộ, công chức thuộc phòng..... nhất trí thông qua./.

Thư ký cuộc họp

Trưởng phòng

SỞ XÂY DỰNG
PHÒNG.

Số: /TTr-SXD

Mẫu số 04
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Thuận, ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH
về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Xây dựng;
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở.

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 Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ trưởng 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.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Biên bản họp xét thưởng đột xuất ngày tháng năm của tập thể Phòng

Phòng.....đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở xét duyệt, trình Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất, cụ thể như sau:

(Đính kèm danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Sở;
- Lưu VT, Phòng...

TRƯỞNG PHÒNG

**SỞ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG
THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

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

Số:

Ninh Thuận, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Ngày ... tháng ... năm ..., Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận đã tổ chức cuộc họp xét thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc Sở.

Thời gian:

Địa điểm:

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

A. THÀNH PHẦN DỰ HỌP:

1 ...

B. NỘI DUNG CUỘC HỌP:

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở nghe báo cáo kết quả tổng hợp đề nghị thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc Sở Xây dựng do có thành tích đột xuất.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở đã đánh giá, chấm điểm, trao đổi, thảo luận và biểu quyết% nhất trí đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Sở Xây dựng xét, trình Giám đốc Sở thưởng đột xuất cho cá nhân như sau:

(Đính kèm danh sách, biểu chấm điểm)

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ cùng ngày, biên bản cuộc họp đã được Hội đồng Thi đua

- Khen thưởng Sở nhất trí thông qua./.

**Thư ký Hội đồng
Thi đua - Khen thưởng Sở**

**Chủ tịch Hội đồng
Thi đua - Khen thưởng Sở**

UBND TỈNH NINH THUẬN
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: /QĐ-SXD

Ninh Thuận, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
về việc công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 83/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Biên bản số /BB-HĐTD ngày/.../.... của Hội đồng thi đua, khen thưởng Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận của Giám đốc Xây dựng tỉnh Ninh Thuận cho các cá nhân đã có thành tích đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, gồm:

(Đính kèm danh sách).

Điều 2. Mức tiền thưởng kèm theo đối với mỗi cá nhân là:đồng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở Xây dựng, Trưởng các phòng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Sở;
- Kế toán sở;
- Lưu: VT, VP, TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Số: /QĐ-SXD

Ninh Thuận, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chi tiền thưởng định kỳ năm.....

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 83/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Công văn số /SXD-VP ngày tháng năm của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận về việc báo cáo kết quả, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và viên chức năm ;

Xét đề nghị của Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chi tiền thưởng định kỳ năm cho công chức, người lao động Sở Xây dựng như sau:

- Tổng số công chức, người lao động:người, với tổng số tiền 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

(Chi tiết theo danh sách đính kèm Quyết định)

Điều 2. Chánh Văn phòng Sở Xây dựng, Trưởng các phòng chuyên môn và toàn thể công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Sở;
- Kế toán sở;
- Lưu: VT, VP, TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Số: /QĐ-SXD

Ninh Thuận, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
về việc chi bổ sung tiền thưởng định kỳ năm.....
(thu lại kinh phí tiền thưởng năm....)
GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 83/2022/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng năm 2024 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Công văn số /SXD-VP ngày tháng năm của Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận về việc báo cáo kết quả, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức và viên chức năm ;

Căn cứ

Xét đề nghị của Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chi bổ sung tiền thưởng định kỳ năm..... (thu lại kinh phí tiền thưởng năm....) của Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Ninh Thuận như sau:

- Tổng số chi bổ sung tiền thưởng định kỳ năm (thu lại kinh phí tiền thưởng năm..), với tổng số tiền là: (*Bằng chữ:*), trong đó:

+.....

+.....

Điều 2. Chánh Văn phòng Sở Xây dựng, Trưởng các phòng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Sở;
- Kế toán sở;
- Lưu: VT, VP, TĐKT.

GIÁM ĐỐC