

Số: /QĐ-TTNS

Kon Tum, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM NƯỚC SẠCH VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ về 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 Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ về điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hằng tháng;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính về 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 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 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 618/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức lại Trung tâm nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 214/QĐ-SNN ngày 11 tháng 3 năm 2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn;

Căn cứ vào kết quả cuộc họp của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn, ngày 04 tháng 12 năm 2024;

Theo đề nghị của bộ phận Hành chính - Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn.

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

Điều 3: Bộ phận Hành chính - Tổng hợp, phòng Kế hoạch Kỹ thuật - Truyền thông; toàn thể cán bộ, viên chức trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (b/c);
- Lưu VT, HCTH_(NTKV).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Cao Trí

QUY CHẾ
CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG CỦA TRUNG TÂM
NƯỚC SẠCH VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG NÔNG THÔN
(kèm theo Quyết định số: /QĐ-TTNS ngày tháng 12 năm 2024 của
Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn tỉnh Kon Tum)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy chế về chế độ tiền thưởng của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn (viết tắt là Quy chế chế độ tiền thưởng) quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, tiêu chí thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích xuất sắc công tác đột xuất (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 (viết tắt là “thưởng định kỳ hằng năm”) đối với viên chức và người lao động thuộc Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế chế độ tiền thưởng áp dụng đối với cán bộ, viên chức và người lao động có tên trong danh sách trả lương của Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn, bao gồm: Cán bộ, viên chức và người làm các công việc theo chế độ hợp đồng lao động được quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Trong năm ngân sách, những trường hợp không có tên trong Danh sách đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm thì không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Thành tích xuất sắc trong công tác đột xuất là thành tích cá nhân đạt được ở mức độ xuất sắc trong quá trình thực hiện 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng Quy chế

1. Bảo đảm quyền lợi xứng đáng với sự công hiến, trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ được giao của từng cá nhân.
2. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời; từng bước tăng thêm thu nhập, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho các cá nhân trong cơ quan.
3. Đối với các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác được cấp có thẩm quyền giao, chỉ xem xét thưởng cho 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 đơn vị và của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, được Lãnh đạo Sở hoặc Thủ trưởng đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.
4. Mỗi thành tích xuất sắc trong công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.
5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.
6. Thủ trưởng đơn vị quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích xuất sắc trong công tác đột xuất theo quy định tại Quy chế chế độ tiền thưởng.
7. Nghiêm cấm việc sử dụng chế độ tiền thưởng trái với quy định hiện hành.

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 đơn vị.
2. Đơn vị dành tối đa 10% 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. 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.

Điều 7. 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 1 Quy chế chế độ tiền thưởng 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) Lập được thành tích xuất sắc trong công tác đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng, có hiệu quả và tác động tích cực ở một trong các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

3. Đối với thành tích xuất sắc trong công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân, số lượng đề nghị xét thưởng tối đa là 03 cá nhân, nhưng không vượt quá tỷ lệ cá nhân được thưởng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân thuộc đơn vị, người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động 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 5 Điều này.

5. 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 0,7 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,9 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

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 cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế chế độ tiền thưởng có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là Thông báo phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm của cấp có thẩm quyền. Khi chưa có kết quả đánh giá xếp loại của cấp có thẩm quyền, được dùng kết quả đề nghị xếp loại của đơn vị để làm căn cứ tính mức thưởng đối với cá nhân.

Khi đơn vị đã trả tiền thưởng trước khi có kết quả đánh giá, xếp loại từ cấp có thẩm quyền thì không xem xét điều chỉnh mức tiền thưởng đối với cá nhân. Trừ trường hợp cấp có thẩm quyền yêu cầu điều chỉnh mức tiền thưởng.

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 tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số tiền thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm		
Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở =	$(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ}) \times 1,0$	$(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ}) \times 0,9$
	+	+
	$(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 1,0$	$(\text{Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ}) \times 0,8$

c) 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 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 2 (*cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ*): Thưởng số tiền bằng 0,9 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (*cá nhân hoàn thành nhiệm vụ*): Thưởng số tiền bằng 0,8 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Chi thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được đơn vị thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (*trường hợp Lãnh đạo 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

Đơn vị thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

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

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thưởng đột xuất cho Lãnh đạo và các cá nhân có thành tích xuất sắc của Trung tâm.

2. Thủ trưởng đơn vị Quyết định thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

- Lãnh đạo phòng chuyên môn lập hồ sơ đề xuất khen thưởng định kỳ đối với cá nhân thuộc phòng mình phụ trách; gửi bộ phận Hành chính - Tổng hợp.

- Bộ phận Hành chính - Tổng hợp xin ý kiến, tổ chức họp tập thể Lãnh đạo của đơn vị và cá nhân được đề xuất để chấm điểm thành tích xuất sắc trong công tác đột xuất của cá nhân.

- Căn cứ kết quả cuộc họp, bộ phận phòng Hành chính - Tổng hợp tham mưu Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định thưởng cho cá nhân.

- Trường hợp Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn:

+ Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn lập hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất (*đơn vị chủ động lập hoặc lập theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở*) gửi phòng Tổ chức - Cán bộ Sở (*Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*);

+ Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức họp, đánh giá, tổng hợp, trình xin ý kiến Giám đốc Sở;

+ Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, quyết định thưởng cho các cá nhân.

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động hằng năm, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thưởng cho các cá nhân.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

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

- Tờ trình của đơn vị (*Mẫu số 03 kèm theo Quy chế chế độ tiền thưởng*).

- Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân (*Mẫu số 01 kèm theo Quy chế chế độ tiền thưởng*).

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc tập thể Lãnh đạo đơn vị.

- 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 13. 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 người có thẩm quyền ra quyết định thưởng tối đa 15 ngày làm việc đối với xét thưởng đột xuất (*tính từ thời điểm bộ phận Hành chính - Tổng hợp nhận đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định*).

- Trước ngày 15/01 năm kế tiếp đối với xét thưởng định kỳ hằng năm.

CHƯƠNG III

HIỆU LỰC VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị phải nghiêm túc thực hiện Quy chế chế độ tiền thưởng.

2. Bộ phận Hành chính - Tổng hợp phối hợp Công đoàn cơ sở Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn theo dõi quá trình thực hiện Quy chế chế độ tiền thưởng; đề xuất những điểm chưa hợp lý trong Quy chế chế độ tiền thưởng, cũng như những sai phạm trong quá trình thực hiện và kịp thời báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Trung tâm xem xét, chỉnh sửa bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... tháng..... năm

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (*Đảng, chính quyền, đoàn thể*):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

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 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

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

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... tháng..... năm

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

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

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao			
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1		
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành			
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			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc			
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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		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 đơn vị	1		

5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số 03

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TTr.....

....., ngày.... tháng..... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

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 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 hàng 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 định số/QĐ-TTNS ngày.../.../2024 của Trung tâm nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn về ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng.

(Tên cơ quan, tổ chức) kính đề nghị..... 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:..... người.
2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình..... xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT, ...

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỘT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình số/TTr-... ngày.... tháng... năm... của.....)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đột xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3				
	Tổng cộng				