

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Cát, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với
cán bộ, công chức xã Hoàng Cát

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HOÀNG CÁT

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 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 lương 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 ban hành Thông tư 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 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ; Thông tư số 07/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

Căn cứ Công văn số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Thực hiện Công văn số 4704/UBND-NV ngày 25/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện huyện Hoàng Hóa về việc xây dựng, ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng - Thống kê và Công chức Tài chính - Kế toán xã Hoàng Cát.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quy chế về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức xã Hoàng Cát.

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Tài chính - Kế toán xã và các ban ngành, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện (B/c);
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- MTTTQ, các tổ chức chính trị xã hội xã;
- Cán cán bộ, công chức xã;
- Các cơ sở thôn
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn An

QUY CHẾ
Về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với
cán bộ, công chức xã Hoàng Cát
(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /QĐ-UBND
ngày 03 /01/2025 của UBND xã Hoàng Cát)

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 hằng năm đối với cán bộ, công chức (sau đây viết tắt là “cá nhân”) của Đảng ủy - HĐND - UBND – UBMTTQ Việt Nam và các đoàn thể chính trị xã Hoàng Cát 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 cá nhân trong danh sách trả lương thuộc Đảng ủy - HĐND - UBND - UBMTTQ Việt Nam và các đoàn thể chính trị xã Hoàng Cát gồm: Cán bộ, công chức theo Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã .

Điều 3. Khái niệm chung

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích 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 và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trực tiếp đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thành tích theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm là kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của cán bộ, công chức.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 1 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 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt hàng năm.

Điều 5. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.
2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự 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 xã Hoàng Cát .
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.
6. Người có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét 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 12 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.

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 đơn vị.
2. Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất. Trường hợp đến hết năm mà Quỹ tiền thưởng đột xuất chi không hết thì phần còn lại của Quỹ tiền thưởng đột xuất được sử dụng để chi thưởng hằng năm cho cá nhân có trong danh sách trả lương của đơn vị.
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 số 7917/HD-STC ngày 25/12/2024 của Sở Tài chính tỉnh Thanh Hóa.

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 đơn vị nơi công tác.

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

c) Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này; thể hiện sự sáng tạo, trách nhiệm cao, khắc phục khó khăn, đem lại hiệu quả cao trong công tác và được cán bộ, công chức tín nhiệm, bình chọn.

2. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của các cá nhân thuộc đơn vị, người đứng đầu đơn vị 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 3 Điều này.

3. 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 0,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 01 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 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 cán bộ, công chức, 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

Mức tiền thưởng định kỳ =	Tổng số tiền thưởng định kỳ hằng năm		
	(Số cá nhân có đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) X 3,0	(Số cá nhân có đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) X 2,5	(Số cá nhân có đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) X 1,0

- 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 2,5 lần mức lương cơ sở;

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

Tùy vào Quỹ tiền thưởng mà UBND xem xét báo cáo Đảng ủy, thường trực HĐND để tăng hoặc giảm mức thưởng hằng năm cho phù hợp.

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

Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng; chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

MỤC 2

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

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 11. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

a) Quy trình

- Bước 1: Cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất có trách nhiệm báo cáo về thành tích để phục vụ công tác xét thưởng.

- Bước 2: Văn phòng UBND xã trình Hội đồng thi đua khen thưởng xã họp đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của cá nhân.

- Bước 3: Văn phòng UBND xã rà soát, trình Hội đồng thi đua khen thưởng xã thẩm định, lập danh sách trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thưởng theo Nghị định số 73/2023/NĐ-CP.

- b) Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất có 01 bộ (bản chính), gồm:
- Tờ trình của đơn vị kèm danh sách (Mẫu số 03, 04 kèm theo Quy chế).
 - Báo cáo thành tích công tác đột xuất của cá nhân, biểu chấm điểm thành tích đột xuất (Mẫu số 01, 02 kèm theo Quy chế).

2. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hằng năm của cấp có thẩm quyền, tiêu chí xét thưởng, Văn phòng UBND xã tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Công chức Tài chính - Kế toán xã tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã thực hiện chi trả tiền thưởng và hướng dẫn quyết toán theo qui định.

3. TT Đảng ủy - TT HĐND - TT UBND xã có trách nhiệm phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này; Cán bộ, công chức, nghiên cứu thực hiện quy chế này; Chủ tịch UBND xã xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

Trên cơ sở Quyết định thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện chi trả tiền thưởng theo định mức tại Quy chế này.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị cá nhân phản ánh kịp thời về Văn phòng UBND xã để tổng hợp, nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... thángnăm

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỢT 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.... thángnăm

**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 (xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đề án phát triển kinh tế xã hội, tổ chức bộ máy...)¹		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của quận	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 quận		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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG CÁT**

Mẫu số 03
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 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 định số/QĐ-UBND ngày....../.../2024 của Ủy ban nhân dân quận ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Ủy ban nhân dân quận.

(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 Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT, ...

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG CÁT**

Mẫu 04
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)	Ghi chú
1				
2				
3				
	Tổng cộng			

**UBND XÃ HOÀNG CÁT
HỘI ĐỒNG
THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

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

Số: /BB-TĐKT

Hoàng Cát , ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Ngày ... tháng ... năm ..., Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã Hoàng Cát đã tổ chức cuộc họp xét thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc xã Hoàng Cát.

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 nghe báo cáo kết quả tổng hợp đề nghị thưởng đột xuất cho cá nhân thuộc xã do có thành tích đột xuất.

- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã đã đánh giá, chấm điểm, trao đổi, thảo luận và biểu quyết% nhất thưởng đột xuất cho cá nhân như sau:

(Có danh sách, biểu chấm điểm kèm theo)

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ cùng ngày, biên bản cuộc họp đã được Hội đồng Thi đua - Khen thưởng xã nhất trí thông qua./.

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

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

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Cát, ngày tháng năm 202

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

CHỦ TỊCH UBND XÃ HOÀNG CÁT

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 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 lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND về việc Ban hành Quy chế về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức xã Hoàng Cát.

Căn cứ Biên bản số /BB-HĐTĐ ngày tháng năm 202 của Hội đồng thi đua khen thưởng xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận của Chủ tịch UBND xã Hoàng Cát cho các cá nhân đã có thành tích đột xuất trong thực hiện nhiệm vụ, gồm: (Có danh sách kèm theo).

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

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Tài chính - Kế toán xã và các cá nhân có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, HĐTĐKT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn An

Số: /QĐ-UBND

Hoàng Cát , ngày tháng năm 202

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chi tiền thưởng định kỳ năm 202..

CHỦ TỊCH UBND XÃ HOÀNG CÁT

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 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 lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông báo số /TB-UBND ngày tháng năm 202 của UBND huyện Hoàng Hóa về Thông báo đánh giá xếp loại cán bộ, công chức năm 202..

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND về việc Ban hành Quy chế về thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức xã Hoàng Cát;

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng- Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chi tiền thưởng định kỳ năm 202 cho cán bộ, công chức xã Hoàng Cát 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

+ Hoàn thành nhiệm vụ: người, với số tiền là...../người

(Chi tiết theo danh sách đính kèm Quyết định)

Điều 2. Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Tài chính - Kế toán xã và các tổ chức có liên quan và cá nhân có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, HĐTĐKT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn An