

Số: /QĐ-KSBT

Kon Tum, ngày tháng năm 2024

ĐOÀN KẾT CDC CÔNG ĐỒNG

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiền thưởng
của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT TỈNH KON TUM

Căn cứ Quyết định số 652/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thành lập Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum; Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi Quyết định số 652/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc thành lập Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum;

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 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ;

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

Căn cứ Quyết định số 357/QĐ-SYT ngày 20 tháng 7 năm 2023 của Sở Y tế tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính, Trưởng phòng Kế hoạch- Nghiệp vụ và Trưởng phòng Tài chính- Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và chế độ tiền thưởng được thực hiện từ ngày Nghị định số 73/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành (ngày 01 tháng 7 năm 2024).

Điều 3. Hội đồng Thi đua- Khen thưởng; các trưởng khoa, phòng và các viên chức, người lao động liên quan thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế tỉnh Kon Tum (b/c);
- Đảng ủy TT KSBT;
- Lãnh đạo TT KSBT;
- CĐCS TT KSBT;
- Lưu: VT, TCHC, KHN, TCKT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Lộc Vương



QUY CHẾ TIỀN THƯỞNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KSBT ngày / /2024
của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum)

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 thưởng, mức tiền thưởng; quy trình, thủ tục xét thưởng theo thành tích công tác đột xuất (sau đây viết tắt là thưởng đột xuất) và định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (sau đây viết tắt là “thưởng định kỳ hằng năm”) đối với viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum (VC-NLĐ).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức (kể cả viên chức quản lý) làm việc thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum 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 năm 2019).

2. Người lao động thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum là người làm công việc theo chế độ hợp đồng lao động 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.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thành tích công tác đột xuất là thành tích của VC-NLĐ đạt được ở mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong hoặc 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 công tác của đơn vị và được người đứng đầu đơn vị đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm trong đơn vị¹ là kết quả đánh giá, xếp loại hoặc đề nghị xếp loại của đơn vị hằng

¹ Theo khoản 2 Điều 4 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

năm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ do Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum ban hành.

Điều 4. Các hình thức thưởng

Gồm có 02 hình thức thưởng:

1. Thưởng đột xuất cho VC-NLĐ có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho VC-NLĐ theo kết quả đánh giá, xếp loại quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

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 VC-NLĐ 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 đơn vị, ngành, tỉnh.
3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích VC-NLĐ đạt được.
4. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với VC-NLĐ có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
5. Người có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc đề nghị cấp trên xét thưởng ngay sau khi VC-NLĐ lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định.
6. Chưa xét thưởng đột xuất đối với VC-NLĐ 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 VC-NLĐ 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, VC-NLĐ lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.
7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Phòng Tổ chức- Hành chính chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho VC-NLĐ thuộc đơn vị.
8. Quỹ tiền thưởng hằng năm sau khi chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hằng năm cho VC-NLĐ thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum.
9. Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật có thẩm quyền đồng ý hoặc không đồng ý với kết quả họp xét thưởng của Hội đồng Thi đua, khen thưởng; đồng thời có thẩm quyền quyết định thưởng hoặc không thưởng sau khi có kết quả họp xét thưởng của Hội đồng Thi đua, khen thưởng.

Chương II

TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, SỐ LƯỢNG, MỨC TIỀN THƯỞNG VÀ CHI THƯỞNG

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng, số lượng và mức tiền thưởng đối với thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng đột xuất

Thưởng đột xuất cho VC-NLĐ 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.
- b) Không có nhiệm vụ được giao mà 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.
- d) Được Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất cá nhân đạt trung bình từ 05 điểm trở lên (kèm theo Mẫu 01).

2. Số lượng thưởng đột xuất

- a) Mỗi VC-NLĐ được xem xét thưởng đột xuất tối đa 01 lần trong 01 năm. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng nhưng bảo đảm tối đa không quá 02 lần trong 01 năm đối với mỗi cá nhân.
- b) Đối với thành tích công tác đột xuất có sự tham gia đóng góp của nhiều cá nhân thì số lượng thưởng đột xuất tối đa là 03 người.
- c) Tỷ lệ VC-NLĐ được thưởng đột xuất trong 01 năm tối đa không vượt quá 20% so với tổng số VC-NLĐ của đơn vị thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này. Trường hợp vượt quá số lượng này thì do Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật xem xét quyết định.

3. Cách xác định mức tiền thưởng đột xuất

a) Trên cơ sở Báo cáo thành tích đề nghị xét thưởng đột xuất của VC-NLĐ (kèm theo Mẫu 02) và Tờ trình đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất của Trưởng khoa, phòng (hoặc Phụ trách khoa, phòng; kèm theo Mẫu 03), Hội đồng thi đua, khen thưởng của đơn vị đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất cá nhân (theo Mẫu 01) dựa trên các 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; **(4)** Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; **(5)** Mức độ đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

b) Kết quả đánh giá, chấm điểm theo mẫu 01 của Hội đồng thi đua, khen thưởng là căn cứ để đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân có thành tích công tác đột xuất.

4. Mức tiền thưởng đột xuất

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 trung bình từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 0,5 lần mức lương cơ sở hiện hành/01 người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trung bình trên 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 01 lần mức lương cơ sở hiện hành/01 người/01 lần thưởng.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng, số lượng và mức tiền thưởng đối với thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng định kỳ hằng năm

a) VC-NLĐ thuộc đối tượng áp dụng theo Điều 2 Quy chế này được đánh giá, xếp loại hoặc đề nghị xếp loại của đơn vị hằng năm theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ do Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum ban hành.

b) VC-NLĐ được đánh giá, xếp loại hoặc đề nghị xếp loại của đơn vị theo tiêu chí ở các mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (HTXS NV; loại A); hoàn thành tốt nhiệm vụ (HTTNV; loại B); hoàn thành nhiệm vụ (HTNV; loại C). Tiêu chí cụ thể này được quy định trong Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ của đơn vị.

c) VC-NLĐ chưa đủ thời gian đánh giá, xếp loại hằng năm thì đơn vị phải đánh giá, xếp loại riêng để làm cơ sở chi thưởng theo số tháng làm việc tương ứng thực tế.

d) Số tiền thưởng định kỳ hằng năm VC-NLĐ được nhận tương ứng với số tháng làm việc thực tế (kể cả thời gian nghỉ thai sản; nghỉ phép chế độ theo quy định; nghỉ việc riêng được sự đồng ý của Trưởng khoa, phòng hoặc Lãnh đạo đơn vị theo quy định).

đ) Căn cứ thưởng là Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hoặc đề nghị xếp loại chất lượng VC-NLĐ hằng năm của Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật².

2. Mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

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

² Vì theo khoản 4 Điều 4 Nghị định số 73/2024/NĐ-CP: Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm (ngày 20/12 hằng 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 hằng năm mỗi VC-NLĐ:

Phòng Tài chính- Kế toán của đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan, công bằng về tính mức tiền thưởng định kỳ hằng năm cơ sở và số tiền thưởng định kỳ hằng năm của mỗi VC-NLĐ được nhận theo đúng quy định hiện hành và Quy chế này, trên cơ sở:

- Mức 1- Tương ứng với xếp loại HTXSNV (loại A): Đối với VC quản lý áp dụng hệ số 1,2; đối với VC-NLĐ (không phải VC quản lý) áp dụng hệ số 1,1.

- Mức 2- Tương ứng với xếp loại HTTNV (loại B): Đối với VC quản lý áp dụng hệ số 1,1; đối với VC-NLĐ (không phải VC quản lý) áp dụng hệ số 1,0.

- Mức 3- Tương ứng với xếp loại HTNV (loại C): Đối với VC quản lý áp dụng hệ số 0,9; đối với VC-NLĐ (không phải VC quản lý) áp dụng hệ số 0,8.

Điều 8. Chi quỹ tiền thưởng

1. Hình thức chi thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của VC-NLĐ được hưởng (trường hợp Lãnh đạo đơn vị, Hội đồng Thi đua, Khen thưởng của đơn vị tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương... 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 VC-NLĐ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thưởng.

b) Chi thưởng định kỳ hằng năm trong khoảng thời gian từ ngày 20/12 hằng năm đến trước ngày 31/01 của năm sau liền kề.

Chương III QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT THƯỞNG, HỒ SƠ CHI THƯỞNG

Điều 9. Quy trình, thủ tục xét thưởng đột xuất

1. Thủ tục xét thưởng đột xuất

a) Cá nhân có thành tích công tác đột xuất làm Báo cáo thành tích đề nghị xét thưởng đột xuất theo Mẫu 02; đồng thời kèm theo các hồ sơ, tài liệu liên quan để minh chứng cho thành tích công tác đột xuất (nếu có).

b) Biên bản họp khoa, phòng có VC-NLĐ có thành tích công tác đột xuất thống nhất đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất.

c) Trưởng khoa, phòng (hoặc Phụ trách khoa, phòng) có VC-NLĐ đề nghị thường thành tích công tác đột xuất lập Tờ trình đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất theo Mẫu 03.

2. Quy trình xét thưởng đột xuất

a) **Bước 1.** Cá nhân Báo cáo thành tích đề nghị xét thưởng đột xuất theo Mẫu 02; đồng thời kèm theo các hồ sơ, tài liệu liên quan để minh chứng cho thành tích công tác đột xuất (nếu có) gửi về Trưởng khoa, phòng.

b) **Bước 2.** Trong vòng 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận Báo cáo thành tích của VC-NLĐ): Trưởng khoa, phòng có trách nhiệm xác minh và đảm bảo tính chính xác của thành tích công tác đột xuất; đồng thời họp khoa, phòng có Biên bản thống nhất đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất và lập Tờ trình đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất gửi về phòng Tổ chức-Hành chính.

c) **Bước 3.** Trong vòng 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất của khoa, phòng): Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính chủ trì, phối hợp với Trưởng phòng Kế hoạch- Nghiệp vụ có trách nhiệm xác minh và đảm bảo tính chính xác của hồ sơ và thành tích công tác đột xuất, lập Báo cáo đánh giá thành tích công tác đột xuất của VC-NLĐ (kèm Mẫu 04), tham mưu họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị để xét thưởng.

d) **Bước 4.** Họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị để xét thưởng.

đ) **Bước 5.** Trong vòng 02 ngày làm việc (kể từ ngày họp xong Hội đồng Thi đua, khen thưởng): Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính phối hợp với Trưởng phòng Tài chính- Kế toán tham mưu hoàn chỉnh Hồ sơ xét thưởng và Quyết định chi thưởng đột xuất trình Giám đốc đơn vị ban hành (nếu Hội đồng Thi đua, khen thưởng đã họp thống nhất; Quyết định chi thưởng đột xuất do phòng Tài chính- Kế toán tham mưu).

e) **Bước 6.** Công bố Quyết định chi thưởng đột xuất (Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính tham mưu thực hiện).

3. Hồ sơ chi thưởng đột xuất

Hồ sơ chi thưởng đột xuất, gồm 08 nội dung:

a) Báo cáo thành tích đề nghị xét thưởng đột xuất theo Mẫu 02.

b) Hồ sơ, tài liệu liên quan để minh chứng cho thành tích công tác đột xuất (nếu có).

c) Biên bản thống nhất đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất của khoa, phòng.

d) Tờ trình đề nghị xét thưởng thành tích công tác đột xuất theo Mẫu 03 của Trưởng khoa, phòng.

đ) Báo cáo đánh giá thành tích công tác đột xuất của VC-NLĐ theo Mẫu 04 của Trưởng phòng Tổ chức- Hành chính.

- e) Biên bản họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị.
- g) Các Bảng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất cá nhân theo Mẫu 01 của các thành viên Hội đồng Thi đua, khen thưởng.
- h) Quyết định chi thưởng đột xuất của Giám đốc đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng định kỳ hằng năm

1. Quy trình, thủ tục xét thưởng định kỳ hằng năm được thực hiện theo Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ do Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum ban hành. Phòng Tổ chức- Hành chính có trách nhiệm tham mưu tổ chức triển khai thực hiện đúng quy trình, thủ tục quy định và đảm bảo lưu trữ đầy đủ Hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ (kể cả Hồ sơ đề nghị xếp loại của lãnh đạo đơn vị) hằng năm của đơn vị theo đúng quy định.

2. Hồ sơ chi thưởng định kỳ hằng năm

- a) Quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng hoặc đề nghị xếp loại chất lượng VC-NLĐ hằng năm của Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.
- b) Quyết định chi thưởng định kỳ hằng năm của Giám đốc đơn vị.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức- Hành chính

- a) Chủ trì, phối hợp với các khoa, phòng liên quan triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.
- b) Thường xuyên rà soát, bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng VC-NLĐ của đơn vị để đảm bảo tính chính xác, công bằng, khách quan.

2. Phòng Tài chính- Kế toán (kể cả Kế toán trưởng) chịu trách nhiệm trước lãnh đạo và quy định, pháp luật hiện hành:

- a) Về xác định đúng, đầy đủ, chính xác các nguồn kinh phí, số kinh phí để đảm bảo thực hiện chế độ tiền thưởng, chi thưởng theo Quy chế này và theo đúng các hướng dẫn, quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền.
- b) Đảm bảo tính chính xác, công bằng, khách quan trong việc xác định số tiền thưởng được nhận của mỗi VC-NLĐ theo Quy chế này.
- c) Rà soát, kiểm tra đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp và lưu trữ đầy đủ, đúng quy định Hồ sơ chi thưởng đột xuất, Hồ sơ chi thưởng định kỳ hằng năm trước khi trình lãnh đạo ký chi tiền thưởng.
- d) Tham mưu đảm bảo sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm với thời hạn trước ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề (tuyệt đối không để tồn, dư quỹ này vì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau).

3. Các Trưởng khoa, phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện đúng các quy định của Quy chế này; phổ biến cho VC-NLĐ của khoa, phòng mình biết, thực hiện Quy chế này; động viên, khuyến khích VC-NLĐ thi đua lập thành tích công tác đột xuất, hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; quan tâm, giúp đỡ và tạo điều kiện thuận lợi cho VC-NLĐ có thành tích công tác đột xuất hoàn thành Hồ sơ thưởng đột xuất theo đúng quy định.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc thì các khoa, phòng, VC-NLĐ phản ánh kịp thời về phòng Tổ chức-Hành chính, Tài chính- Kế toán để nghiên cứu tham mưu Lãnh đạo đơn vị sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

Mẫu 01: Bảng đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất*(kèm theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum)*

TRUNG TÂM KIỂM SOÁT
BỆNH TẬT TỈNH KON TUM
HỘI ĐỒNG
THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

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

ĐOÀN KẾT CỘNG ĐỒNG

Kon Tum, ngày tháng năm 20.....

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

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng: ...

- Chức vụ, bộ phận công tác: ...

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm		Kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng
1	Mức độ, tính chất phức tạp của nhiệm vụ			
1.1	Nhiệm vụ khó khăn phức tạp yêu cầu trình độ chuyên môn nghiệp vụ (xây dựng dự thảo văn bản của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có tính chất quy phạm pháp luật (Nghị quyết Hội đồng nhân dân, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân; các chương trình, đề án...)		2	
1.2	Các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành Y tế	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 trong toàn ngành Y tế		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện của một số đơn vị trong ngành Y tế	1		
5	Mức độ 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 CỘNG			

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu 02: Báo cáo tóm tắt thành tích công tác đề nghị xét thưởng đột xuất
(kèm theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum)

TRUNG TÂM KIỂM SOÁT
BỆNH TẬT TỈNH KON TUM
(KHOA/PHÒNG...)

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

Kon Tum, ngày tháng năm 20....

**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 TRƯỞNG KHOA/PHÒNG
(Ký, đóng dấu)

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

Mẫu 03: Tờ trình về việc đề nghị thưởng đột xuất

(kèm theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum)

TRUNG TÂM KIỂM SOÁT
BỆNH TẬT TỈNH KON TUM
(KHOA/PHÒNG...)

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

Số: /TTr-.....

Kon Tum, ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

- Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật;
- Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị;

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 Quyết định số..... /QĐ-KSBT ngày.../.../2024 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum.

Khoa/phòng..... kính đề nghị Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật và Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị xem xét thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Nội dung thành tích công tác đột xuất:
2. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng: người.
3. Tổng số tiền thưởng đề nghị: đồng.

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

Kính trình Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật và Hội đồng Thi đua, khen thưởng của đơn vị xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng TCHC; KHN; TCKT;
- Lưu:

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG

Mẫu 04: Báo cáo đánh giá thành tích công tác đột xuất*(kèm theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum)*

TRUNG TÂM KIỂM SOÁT
BỆNH TẬT TỈNH KON TUM
P. TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH

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

Số: /BC-TCHC

Kon Tum, ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO**Đánh giá thành tích công tác đột xuất**

Kính gửi: Hội đồng Thi đua, khen thưởng
của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

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 Quyết định số..... /QĐ-KSBT ngày.../.../2024 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Kon Tum.

Phòng Tổ chức- Hành chính phối hợp với phòng Kế hoạch- Nghiệp vụ báo cáo đánh giá thành tích công tác đột xuất của viên chức, người lao động, như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

- Họ và tên cá nhân có thành tích công tác đột xuất: Năm sinh:
- Chức vụ, bộ phận công tác:
- Thời gian diễn ra, hoàn thành của công tác đột xuất:
- Nội dung của thành tích công tác đột xuất:

II. ĐÁNH GIÁ THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT**1. Về mức độ, tính chất phức tạp của nhiệm vụ****2. Về chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành****3. Về tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc****4. Về hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc**

5. Về mức độ đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ

III. HỒ SƠ THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘT XUẤT

1. Về Hồ sơ minh chứng thành tích công tác đột xuất

2. Về Hồ sơ thủ tục của cá nhân và khoa phòng trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG (đạt/không; thống nhất/không với thành tích; trình Hội đồng/không...)

Phòng Tổ chức- Hành chính kính trình Hội đồng Thi đua, khen thưởng xem xét./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: TCHC.

TRƯỞNG PHÒNG