

Số: 218/QĐ-PTTH

Ninh Bình, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Bình

GIÁM ĐỐC ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Viên chức năm 2021; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐCP ngày 17/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020;

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 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 25/2024/QĐ-UBND ngày 15/3/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 04/11/2013 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 154/QĐ-PTTH ngày 13/11/2023 của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động Đài Phát thanh và Truyền hình Ninh Bình;

Căn cứ Thông báo Kết luận Hội nghị BGĐ họp ngày 13/12/2024;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Bình.

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



Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành Chính; Lãnh đạo các phòng; viên chức và người lao động làm việc trong Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Bình và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGĐ Đài;
- Lãnh đạo các phòng CM;
- Niêm yết (02);
- Trang Thông tin điện tử tổng hợp;
- Lưu: VT.



Hoàng Tuấn Dũng





QUY CHẾ
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG
CỦA ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH TỈNH NINH BÌNH
(Kèm theo Quyết định số: 248/QĐ-PTTH ngày 31/12/2024
của Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Ninh Bình)

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, mức tiền thưởng, tiêu chí, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng theo thành tích công tác xuất sắc đột xuất (sau đây viết tắt là thưởng đột xuất) và thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm (sau đây viết tắt là thưởng định kỳ hàng năm) theo nghị định số 73/2024/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với viên chức; người 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 (sau đây viết tắt là cá nhân) thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Ninh Bình (sau đây viết tắt là Đài).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thưởng đột xuất là hình thức thưởng kịp thời bằng tiền cho cá nhân lập thành tích công tác xuất sắc đột xuất trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Đài ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

2. 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 Đài.

Điều 4. Các hình thức thưởng

1. Thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động được Giám đốc Đài phê duyệt.

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 ảnh hưởng và tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đài, được Lãnh đạo Đài đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

3. Mỗi thành tích công tác xuất sắc đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở một mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Thưởng định kỳ hàng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

5. Giám đốc Đài quyết định thưởng ngay sau khi cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

6. Chưa xét thưởng 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 cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, nếu cá nhân lập được thành tích công tác xuất sắc đột xuất, thì được xét thưởng đột xuất theo quy định tại Quy chế này.

7. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Trưởng các phòng thuộc Đài chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng đối với cá nhân thuộc phòng quản lý trước khi trình Hội đồng TĐKT xét thưởng.

8. Đối với chi thưởng của các đồng chí trong Ban Giám đốc (cán bộ diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý)

a) Trường hợp đến ngày chi thưởng định kỳ theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm mà chưa có quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với các đồng chí trong Ban Giám đốc 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 các đồng chí trong Ban Giám đốc:

- 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 kinh phí tiền thưởng theo quy định.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC I: QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 6. Quỹ tiền thưởng hàng năm

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm đối với viên chức

a) Quỹ tiền thưởng hàng năm 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 cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

b) Dành tối đa 20% Quỹ tiền thưởng hàng năm theo điểm a khoản 1 Điều này để chi thưởng đột xuất; phần còn lại sử dụng để chi thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động được Giám đốc Đài phê duyệt. 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 hàng năm.

Riêng Quỹ tiền thưởng của năm 2024 được tính 6 tháng cuối năm.

c) Nguồn kinh phí cho tiền thưởng: Tiền thưởng được chi trả từ quỹ tiền thưởng được thành lập hàng năm, bao gồm:

- Nguồn ngân sách nhà nước cấp.
- Nguồn thu phí được để lại theo quy định.
- Nguồn cải cách tiền lương chưa sử dụng hết (nếu có).

2. Quỹ tiền thưởng theo quy định tại khoản 1 Điều này không áp dụng chi thưởng cho đối tượng là người làm việc theo chế độ hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP. Căn cứ nguồn dự toán định mức chi thưởng xuyên và nguồn thu sự nghiệp hàng năm của cơ quan, Bộ phận Kế toán bố trí nguồn chi thưởng cho đối tượng này.

3. 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 cho đối tượng viên chức

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:

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

2. Mỗi cá nhân được xem xét thưởng đột xuất tối đa 02 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt do Giám đốc Đài quyết định trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Đài nhưng bảo đảm tối đa không quá 30% tổng số người thuộc đối tượng áp dụng tại Quy chế này.

3. Mức tiền thưởng: Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất được chia thành 02 mức tiền thưởng, tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

- a) Cá nhân đạt từ 5 điểm đến 8 điểm: Số tiền thưởng bằng 0,6 lần mức lương cơ sở hiện hành/người/01 lần thưởng;
- b) Cá nhân đạt từ trên 8 điểm đến 10 điểm: Số tiền thưởng bằng 01 lần mức lương cơ sở hiện hành/người/01 lần thưởng.

4. Cách xác định mức tiền thưởng

a) Trên cơ sở đề xuất của 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 3 Điều này.

Điều 8. Xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hàng năm cho đối tượng viên chức

1. Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hàng năm theo quyết định của người có thẩm quyền.

2. Mức tiền thưởng

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

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng 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 tại điểm b khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

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

c) Mức tiền thưởng theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thưởng số tiền bằng 03 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

Điều 9. Xét thưởng và mức tiền thưởng cho đối tượng người lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Tiêu chí xét thưởng đột xuất

Thực hiện theo các tiêu chí quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Quy chế này

b) Tiêu chí xét thưởng hàng năm

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này.

2. Mức tiền thưởng

Căn cứ nguồn dự toán định mức chi thường xuyên và nguồn thu sự nghiệp để chi trả thưởng đột xuất cho cá nhân là đối tượng lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP tối đa không vượt quá định mức quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Quy chế này và chi trả thưởng hàng năm tối đa không vượt quá định mức quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

Điều 10. Chi thưởng

1. Hình 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 hàng năm trước ngày 31/01 của năm kế tiếp.

3. Chứng từ thanh toán:

a) Kết quả xếp loại thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, viên chức lãnh đạo quản lý (thành viên Ban Giám đốc) của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

b) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động năm của cơ quan;

c) Quyết định chi tiền thưởng của Giám đốc Đài.

MỤC 2. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

Điều 11. Thẩm quyền quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm

1. Giám đốc Đài quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hàng năm cho cá nhân theo Điều 2 Quy chế này.

Điều 12. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất

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

Bước 1: Cá nhân lập báo cáo thành tích đột xuất đề nghị xét thưởng (Mẫu số 01).

Bước 2: Lãnh đạo 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 của Đài tổng hợp.

Bước 3: Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Đài tiếp nhận, tổng hợp, đề xuất với Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thời gian họp.

Bước 4: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Đài tổ chức họp, đánh giá; tổng hợp, xin ý kiến các thành viên hội đồng.

Bước 5: Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Đài: Tổng hợp ý kiến, lập biên bản và dự thảo trình Giám đốc Đài quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho các cá nhân.

Bước 6. Giám đốc Đài: Ký Quyết định công nhận thưởng thành tích đột xuất cho cá nhân.

Bước 7: Bộ phận Kế toán: Thực hiện chi tiền thưởng.

2. Thưởng định kỳ hàng năm

Bước 1. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hàng năm, Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng lập danh sách thưởng, dự thảo quyết định trình Giám đốc Đài xem xét, quyết định.

Bước 2: Giám đốc Đài Ký quyết định.

Bước 3. Bộ phận Kế toán: Thực hiện chi tiền thưởng.

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 hàng năm

1. Trưởng các phòng chuyên môn 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. Phòng Tổ chức - Hành chính (Thư ký Hội đồng Thi đua - Khen thưởng) có trách nhiệm:

a) 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 hàng năm trình Giám đốc Đài.

b) 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.

c) Thực hiện công khai các quyết định chi thưởng theo Quy chế dân chủ ở cơ sở của Đài.

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 vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời với Phòng Tổ chức - Hành chính để phối hợp với Bộ phận Kế toán (Phòng Quảng cáo) tổng hợp, đề xuất, báo cáo Giám đốc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

ĐÀI PT&TH NINH BÌNH
PHÒNG:.....

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 202

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

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:.....Năm sinh:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Chức vụ:.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO PHÒNG

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

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

ĐÀI PT&TH NINH BÌNH
PHÒNG:.....

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 202

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

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

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm		Kết quả đánh giá chấm điểm của lãnh đạo phòng	Kết quả đánh giá, chấm điểm của HĐ TĐKT
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về 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, Kế hoạch, Quyết định, Nghị quyết trình Tỉnh ủy, HĐND, 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 của Đài (trong chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, lĩnh vực) tính đến thời điểm đề nghị thưởng đột xuất phải hoàn thành 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		
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 Đài	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		

CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG THI ĐUA – KHEN THƯỞNG
(Ký xác nhận)

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(ký xác nhận)

16/11/2021

ĐÀI PT&TH NINH BÌNH
PHÒNG:.....

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

Số: /BB-.... Ninh Bình, ngày tháng năm 202

**BIÊN BẢN HỌP PHÒNG
XÉT ĐỀ NGHỊ THƯỞNG ĐỘT XUẤT NĂM.....**

Ngày.....tháng.....năm....., tại.....Phòng..... thuộc Đài Phát thanh và Truyền hình Ninh Bình đã tổ chức họp xét đề nghị thưởng đột xuất cho cá nhân:

I. THÀNH PHẦN DỰ HỌP

Thành phần:.....
Chủ trì cuộc họp:.....
Thư ký cuộc họp:.....

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

- Căn cứ tiêu chuẩn theo quy định; đánh giá kết quả thành tích công tác đột xuất của các cá nhân, Phòng.... đã trao đổi, thảo luận và biểu quyết.....% nhất trí đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Đài xét, trình Giám đốc Đài thưởng cho các cá nhân có thành tích đột xuất trong năm, cụ thể như sau:

**DANH SÁCH
Cá nhân đề nghị thưởng đột xuất**

Stt	Họ và tên	Chức vụ/ Chức danh	Tóm tắt thành tích

(Có Báo cáo thành tích, Biểu chấm điểm kèm theo)

Cuộc họp kết thúc vàogiờ..... cùng ngày, biên bản cuộc họp đã được tập thể phòng..... nhất trí thông qua./.

THƯ KÝ CUỘC HỌP
(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG
(ký, ghi rõ họ tên)

ĐÀI PT&TH NINH BÌNH
PHÒNG:.....

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

Số: /TTr-....

Ninh Bình, ngày tháng năm 202

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

- Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Ninh Bình
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Đài

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-STTTT ngày tháng năm 2024 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Thông tin và Truyền thông;

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 Đài xét duyệt, trình Giám đốc Đài thưởng đột xuất cho..... cá nhân có thành tích công tác xuất sắc đột xuất, cụ thể như sau:

(Có Hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Nơi nhận

- Như kính gửi;
- Lưu: Phòng...

TRƯỞNG PHÒNG