

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện chế độ tiền thưởng cho cán bộ, viên chức, người lao động năm 2024

Thực hiện Quyết định số 4447-QĐ/HVCTQG ngày 04/12/2024 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Giám đốc Học viện Chính trị khu vực III yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện triển khai thực hiện xét thưởng hằng năm năm 2024 và lưu ý một số điểm sau:

1. Đối tượng được thưởng

Cá nhân được xếp loại từ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên năm 2024 và có thời gian công tác trong năm tại Học viện từ đủ 01 tháng trở lên (*tính từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024*).

2. Đối tượng không được xét thưởng

- Cá nhân là cán bộ, viên chức trong thời gian đi học tập trung dài hạn ở trong nước và ngoài nước hưởng 40% lương hoặc không hưởng lương.
- Cá nhân xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ, Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không xếp loại năm 2024.
- Cá nhân đang trong thời gian 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 đang được xác minh làm rõ.

3. Quy trình xét thưởng

Bước 1: Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân năm 2024 (*theo Quyết định số 1012-QĐ/HVCTKV III ngày 04/12/2024 của Giám đốc Học viện Chính trị khu vực III*), Cấp ủy, Lãnh đạo, tổ trưởng công đoàn đơn vị tổ chức họp, thảo luận và thống nhất danh sách cá nhân đề nghị thưởng.

Bước 2: Thủ trưởng đơn vị trình Giám đốc thưởng.

Bước 3: Giám đốc quyết định thưởng sau khi có ý kiến của các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện.

4. Tổ chức thực hiện

a) Thủ trưởng đơn vị phổ biến Thông báo này đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động đơn vị; lập danh sách, gửi hồ sơ theo mẫu số 01, 02 về Ban Tổ chức - Cán bộ (qua đồng chí Trần Thị Thu Hà) trước 17h00 ngày 10/01/2025.

b) Ban Kế hoạch - Tài chính bố trí nguồn kinh phí và thực hiện chi tiền thưởng theo quyết định của Giám đốc.

c) Ban Tổ chức - Cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp, rà soát việc xếp loại của các cá nhân và trình Giám đốc xem xét, quyết định.

* Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng, biểu mẫu kèm theo Thông báo này đăng trên Cổng thông tin điện tử Học viện Chính trị khu vực III.

Yêu cầu các đơn vị nộp hồ sơ theo đúng quy định để tổng hợp, báo cáo Giám đốc và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện Chính trị khu vực III xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc,
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện,
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



(Handwritten signature)

Đoàn Triệu Long

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ KHU VỰC III

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

...(TÊN ĐƠN VỊ)...

*

Đà Nẵng, ngày tháng năm...

TỜ TRÌNH**Về việc đề nghị thưởng năm 2024**

Kính gửi: - Giám đốc Học viện Chính trị khu vực III,
- Ban Tổ chức - Cán bộ.

Căn cứ Thông báo số -TB/HVCTKV III ngày / /2025 của Giám đốc Học viện Chính trị khu vực III về việc thực hiện chế độ tiền thưởng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2024;

Căn cứ kết quả xét thưởng của cấp ủy, lãnh đạo, tổ trưởng Công đoàn đơn vị ngày...../...../.....,

(Đơn vị) kính đề nghị Giám đốc xét thưởng cho các cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ thực hiện nhiệm vụ năm 2024 từ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

(Có danh sách kèm theo)

Trân trọng!

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ KHU VỰC III

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

...(TÊN ĐƠN VỊ)...

*

Đà Nẵng, ngày tháng năm

DANH SÁCH

**Đề nghị chi thưởng đối với cá nhân có kết quả
đánh giá, xếp loại mức độ thực hiện nhiệm vụ năm 2024
từ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên**

Stt	Họ và tên	Chức vụ/ngạch	Xếp loại mức độ thực hiện nhiệm vụ năm 2024	Tổng số tháng làm việc tại Học viện (tính từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024)
1.				
2.				

NGƯỜI LẬP BẢNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

